

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Языковский детский сад «Теремок»

ПРИНЯТ:
педагогическим советом МКДОУ
«Языковский детский сад «Теремок»
протокол №1 от 29.08.2023 г

УТВЕРЖДЕН:
Приказом заведующей МКДОУ
«Языковский детский сад «Теремок»
Т.Н. Сорокина
Приказ № 171 от 30.08.2023 г



ГОДОВОЙ ПЛАН
Муниципального казенного дошкольного учреждения
«Языковский детский сад «Теремок»
на 2023-2024 учебный год

2023 г

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	3
Цель и задачи деятельности МКДОУ «Языковский детский сад «Теремок» на 2023-2024 уч.год.....	3
Информационная справка.....	5
I. Воспитательная и образовательная деятельность	6
1.1. Реализация образовательных программ.....	6
1.2. Работа с семьями воспитанников.....	11
II. Административная и методическая деятельность	20
2.1. Методическая работа.....	20
2.2. Работа с кадрами.....	29
2.3. Контроль и оценка деятельности.....	36
III. Хозяйственная деятельность и безопасность	38
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы.....	38
3.2. Безопасность.....	40
3.3. Ограничительные меры.....	44
Приложения	46
Приложение 1. График оперативных совещаний при заведующем.....	47
Приложение 2. Работа психолого-педагогического консилиума.....	50
Приложение 3. План мероприятий консультационного пункта.....	52
Приложение 4. Перспективный план контрольно-аналитической деятельности...	54
Приложение 5. Работа с социумом.....	56

Пояснительная записка

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду;
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании

современной развивающей предметно-пространственной среды;

- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;

- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;

- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;

- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;

- развить институт наставничества;

- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;

- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;

- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей.

Информационная справка

Наименование учреждения: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Языковский детский сад «Теремок»

Сокращенное наименование: МКДОУ «Языковский детский сад «Теремок»

Юридический адрес: 433201, Россия, Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Языково, ул. Цветкова, д. 10 А

Фактический адрес: 433201, Россия, Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Языково, ул. Цветкова, д. 10 А

Учредитель: Администрация МО «Карсунский район»

Заведующий: Сорокина Татьяна Николаевна

Контактный телефон: 8 (84246) 34510

e-mail: t.sorokina69@mail.ru

Web – адрес сайта: dsteremokyaz.ucoz.ru

Год постройки здания: 1990 год

Лицензия: Серия 73ЛО1 № 0001738, регистрационный № 3194 от 23.06.2017г.

Форма обучения: очная

Срок обучения: По договору с родителями (законными представителями) по истечении срока договора

Язык обучения: русский

Режим работы ДОУ: пятидневная рабочая неделя, длительность рабочего дня 12 часов: с 7.00 до 19.00

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО.	май–июль	Рабочая группа
Обеспечить участие педагогов в форумах и вебинарах по реализации ФОП ДО в ДОО.	август	Заведующий Старший воспитатель
Создание организационно-методических условий для разработки и внедрения вариативной части Основной образовательной программы.	август	Рабочая группа
Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Старший воспитатель
Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	октябрь	заведующий
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	заведующий
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	старший воспитатель
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	май–июль	старший воспитатель, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	воспитатели

Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	воспитатели групп, старший воспитатель
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Старший воспитатель
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	воспитатели групп, старший воспитатель
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	старший воспитатель

1.1.2. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений /необходимости ремонта	апрель	заместитель заведующего по АХЧ
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных	апрель	заместитель заведующего по

размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)		АХЧ, старший воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	заместитель заведующего по АХЧ
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	заместитель заведующего по АХЧ
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	старший воспитатель, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	старший воспитатель, воспитатели
Провести инструктаж 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

1.1.3 Развлекательная деятельность детей. Музыкальные праздники, досуги, развлечения.

Срок	Содержание	Ответственный
Сентябрь	1. Тематическое развлечение «По дороге Знаний», 2. Неделя безопасности (развлечения, беседы, игры, направленные на пожарную безопасность, дорожную безопасность). «Особо опасные приключения» (ОБЖ).	Воспитатели муз. руководитель

	Развлечение по ПДД «В стране дорожных знаков» 3. «День семейного общения» 4. «День дошкольного работника»	
Октябрь	Праздник «Осенины» Праздник посвященный Дню пожилого человека Спортивное развлечение «Осенний марафон»	Воспитатели муз. руководитель инструктор по физ. воспитанию
Ноябрь	1. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню народного единства 2. «Неделя психологии». Развлечение «Дорогою добра» (Международный день толерантности) 3. Праздник «Мамочка любимая моя!» (День матери в России) 4. Синичкин день. Благотворительная акция «Покорми птиц зимой»	Воспитатели Музыкальный руководитель Инструктор по физо
Декабрь	1. Этические беседы с воспитанниками: «Легко ли быть не таким, как все», «Умеешь ли ты дружить», «Зачем нужны друзья» (посвященные Международному дню инвалидов) 2. Веселые старты «Я мороза не боюсь!» 3. Праздник «Новогодний карнавал» (во всех возрастных группах)	Воспитатели муз. руководитель
Январь	Спортивное развлечение «Малые зимние игры» Досуг «Играют ребятки в зимние святки»	Воспитатели муз. руководитель
Февраль	1. Спортивное мероприятие «Лыжня России – 2024» 2. Досуг для детей старшего дошкольного возраста «День родного языка» (21 февраля – день родного языка) 3. Праздничная конкурсная совместная программа «23 февраля - день защитника Отечества» 4. Военно-спортивная игра «Зарница»	Воспитатели муз. руководитель инструктор по физ. воспитанию
Март	1. Праздники, посвященные Женскому празднику 8 Марта 2. Неделя юного читателя «Большое читательское путешествие» (квесты, проекты, экскурсии, клубный час совместно с родительской общественностью и социумом)	Воспитатели муз. руководитель

	3. Фольклорный праздник «Масленица» 4. Театрализованное представление «Веснянка»	
Апрель	1. Развлечение «Добрый смехом смеются дети» 2. Праздник «Папа, мама, я – здоровая семья», посвященный всемирному Дню здоровья. 3. Тематическая неделя «Этот удивительный мир космоса»: тематические беседы «Все о космосе», выставки детского творчества «Этот удивительный мир космоса», чтение произведений и др. 4. Неделя пожарной безопасности: тематические беседы с воспитанниками, творческие работы (продуктивная деятельность), организация встречи с сотрудниками ПЧ, экскурсия в ПЧ и др.	Воспитатели муз. руководитель инструктор по физ. воспитанию
Май	1. Тематический Праздник «Мы будем помнить!» 2. Вечер памяти «Спасибо за мир, за Победу – спасибо!». 3. Праздник выпускников «До свиданья, детский сад!»	Воспитатели муз. руководитель

Конкурсы, выставки и смотры

№ п/п	Название мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1.	Участие в муниципальных, областных, российских конкурсах	В течение года	Ст. воспитатель, воспитатели, специалисты ДОУ
2.	Фото-коллаж «Воспоминание о лете»	Август - Сентябрь	Воспитатели
3.	«Дети за безопасность» - выставка рисунков и коллажей	Август - Сентябрь	Воспитатели
4.	Организация выставки совместных поделок «Улыбка осени»	Октябрь	Воспитатели родители
5	Смотр – конкурс «Лучший центр патриотического воспитания»	Ноябрь	воспитатели
6.	Выставка – конкурс «Новый год в гостях у сказки»	Декабрь	Воспитатели родители
7.	Выставка детских работ: «Зимние узоры»	январь	Воспитатели родители

8.	Выставка детских рисунков «Наша Армия родная...»	Февраль	Воспитатели
9.	Выставка детских рисунков «Мамочка любимая моя»	Март	Воспитатели
10.	Выставка – конкурс «Весенний букет»	март	воспитатели
11.	Выставка детского творчества «Дети за безопасность»	апрель	воспитатели
12.	Литературный вечер «Спасибо за мир, за Победу – спасибо!»	Май	Воспитатели

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: -согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); - заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)	Сентябрь	Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Заведующий, старший воспитатель
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	заместитель заведующего по АХЧ
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте	не реже 1 раза в полугодие	старший воспитатель

детского сада		
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Психолог
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели в группах
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		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Старший воспитатель

Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	старший воспитатель
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	старший воспитатель
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	Воспитатели групп
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный 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	накануне 16 октября	инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Ст воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	Ст воспитатель, музыкальный руководитель

Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	Сентябрь–октябрь	Воспитатели групп
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада	ноябрь	старший воспитатель
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	старший воспитатель
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	март	воспитатели средней и старшей групп
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	Педагог-психолог, воспитатели младших групп
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	старший воспитатель
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог, старший воспитатель
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	старший воспитатель
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к	раз в три месяца	педагог-психолог

воспитанию детей		
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	раз в полугодие	педагог-психолог, 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, педагог–психолог
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе	Модератор официального сайта, воспитатели групп
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача	медицинский работник
Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	воспитатели групп
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежеквартально до 5-го числа	модератор сайта, медицинский работник

Цель работы по реализации блока: оказание родителям (законным представителям) практической помощи в повышении эффективности воспитания, обучения и развития детей.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственные за исполнение
1.	Внедрение технологий своевременного выявления и учета проблемных семей ДООУ.	В течение года	Заведующая, педагоги, родители
2.	Оказание психолого-педагогической помощи семьям через систему индивидуальных консультаций по актуальным проблемам развития детей дошкольного возраста и организации работы с детьми в ДООУ и в дистанционном формате.	В течение года	Заведующая, педагоги
3.	Родительские собрания в группах по актуальным темам всестороннего развития детей дошкольного возраста и организации работы с детьми в ДООУ.	Сентябрь, декабрь, май	Заведующая, педагоги, родители
4.	Праздники, открытые мероприятия, соревнования с участием родителей и др. формы работы	В течение года	Заведующая, педагоги, родители
5.	Оформление наглядно – информационных материалов в групповых родительских уголках и на стендах ДООУ, информирование родителей на сайте ДООУ.	В течение года	Заведующая, педагоги
В течение года			
1.	Консультативный пункт (по запросам родителей, чьи дети не посещают МКДООУ)	Родители, чьи дети не посещают детский сад	Заведующий Ст. воспитатель Воспитатели Специалисты ДООУ
2.	Работа с семьями группы «риска» (консультирование, проведение совместных мероприятий)	Все возрастные группы	Ст. воспитатель Воспитатели Педагог - психолог
3.	Праздники, развлечения, спортивные мероприятия, выставки, конкурсы, акции	Все возрастные группы	Заведующий, Ст. воспитатель музыкальный руководитель, воспитатели, инструктор по физо
4.	Оформление наглядной агитации в группах, в холле детского сада, на официальном сайте ДООУ	Все возрастные группы	Ст. воспитатель Воспитатели Ответственный за сайт

5.	Консультирование специалистами ДОУ	Родители всех возрастных групп	Ст. воспитатель учитель – логопед, педагог – психолог, муз. руководитель, инструктор по физо
6.	Работа родительских клубов: «Семь+я» «Кроха» «Клуб бабушек и дедушек»	Родители всех возрастных групп	Заведующий, Ст. воспитатель
Дистанционное взаимодействие педагогов с родителями (законными представителями) ДОУ			
1	Проведение онлайн консультации по запросам родителей	В течение года	Заведующая, ст. воспитатель, педагоги и специалисты ДОУ
2	Проведение теоретических и практических онлайн-семинаров и вебинаров	В течение года	Заведующая, ст. воспитатель, педагоги и специалисты ДОУ
3	Проведение онлайн мастер-классов	В течение года	Заведующая, ст. воспитатель, педагоги и специалисты ДОУ
4	Создание групп в мессенджерах - Whatsapp, Viber для общения родителей и воспитателей.	Август	Воспитатели всех возрастных групп

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления образовательной деятельности и работы ДОУ в 2023 – 2024 учебном году	Заведующий, ст воспитатель
декабрь	Педагогическое просвещение родителей в вопросе формирования основ финансовой грамотности	заведующий, ст воспитатель
май	Итоги работы детского сада в 2023 – 2024 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период.	заведующий, ст воспитатель
II. Групповые родительские собрания		

Сентябрь	Группа раннего развития: «Организация жизни ребенка в детском саду. Задачи воспитания и обучения на учебный год»	Воспитатели группы, педагог-психолог
	Младшая группа: «Возрастные особенности. Самообслуживание в жизни ребенка»	
	Средняя группа компенсирующей направленности: «Задачи воспитания и обучения на учебный год»	
	Разновозрастная группа комбинированной направленности: «Возрастные особенности развития детей старшего дошкольного возраста»	
	Подготовительная к школе группа: «Год до школы»	
декабрь	Группа раннего возраста: «Роль игровой деятельности в жизни ребенка раннего возраста. Первые игры малышей»	воспитатели группы
	Младшая группа: «»	
	Средняя группа компенсирующей направленности: «	
	Разновозрастная группа комбинированной направленности: «Особенности и проблемы речевого развития у детей старшего дошкольного возраста»	
	Подготовительная к школе группа: «Подготовка руки дошкольника к письму»	
февраль	Группа раннего возраста: «Растим малыша здоровым»	Воспитатели группы
	Младшая группа: «Развитие речи младших дошкольников»	
	Средняя группа компенсирующей направленности: «Современный подход к активному сотрудничеству с семьей воспитанников»	
	Разновозрастная группа комбинированной направленности: «Здоровый образ жизни. Советы доброго доктора»	
	Подготовительная к школе группа: ««Здоровый образ жизни в детском саду и дома»	
Май	Группа раннего возраста: «Итоги воспитатель-образовательной работы за год»	Воспитатели групп

	Младшая группа: «Умные игры» или роль игры в жизни дошкольника»	
	Средняя группа компенсирующей направленности: «Как повзрослели и чему научились наши дети за этот год. Организация летнего отдыха детей»	
	Разновозрастная группа комбинированной направленности: «Вот и стали мы на год взрослее»	
	Подготовительная к школе группа: «Семья на пороге школьной жизни ребенка. Итоги года»	
III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий

1.2.3. Родительский комитет

Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
<p>Заседание №1</p> <p>1. Итоги летней оздоровительной компании.</p> <p>2. Обсуждение публичного доклада о проделанной работе за 2022-2023 уч. год.</p> <p>3. Основные направления работы родительского комитета на 2023– 2024 учебный год.</p>	Август	Председатель родительского комитета Заведующая
<p>Заседание №2</p> <p>1. Заслушивание отчета заведующего по итогам финансового года</p> <p>2. Об организации оздоровительной работы в ДОУ в осеннее – зимний период.</p> <p>3. О проведении мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ в МКДОУ</p> <p>4. О ходе подготовки к новогодним праздникам</p>	Декабрь	Председатель родительского комитета Заведующая
<p>Заседание №3</p> <p>1. Итоги работы родительского комитета за 2023– 2024 учебный год</p> <p>2. Подготовка ДОУ к летнему оздоровительному периоду</p> <p>3. О подготовке к новому учебному году</p>	Май	Председатель родительского комитета Заведующая

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Старший воспитатель
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	Заведующий
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	Заведующий ст воспитатель,
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	Заведующий
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заведующий, ст воспитатель
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	Ст воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	старший воспитатель
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет	Февраль	Старший воспитатель
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Ст воспитатель
Сформировать план внутрисадового контроля	июнь	Ст воспитатель
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	старший воспитатель
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь–август	старший воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	старший воспитатель

Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	старший воспитатель
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	старший воспитатель
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	старший воспитатель
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	старший воспитатель
Оформить карточки – раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	старший воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	старший воспитатель, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	старший воспитатель

Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	старший воспитатель
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Ст воспитатель. модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	старший воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Ст воспитатель
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Ст воспитатель, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Ст воспитатель
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	Ст воспитатель, воспитатели, медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Старший воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	старший воспитатель
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	старший воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	старший воспитатель

Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Старший воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	старший воспитатель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Старший воспитатель, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	заведующий, старший воспитатель
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	заведующий, старший воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	старший воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	старший воспитатель
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	старший воспитатель

4.3. 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 «Воспитатель года»;	в течение года	старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	старший воспитатель
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Старший воспитатель
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	старший воспитатель
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	старший воспитатель
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	старший воспитатель
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	медработник
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	старший воспитатель
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие	январь	старший воспитатель

полноценного развития личности ребенка		
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	старший воспитатель
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	старший воспитатель
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физ культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	старший воспитатель
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	Ст воспитатель, программист
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	старший воспитатель
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	медработник
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Старший воспитатель
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	старший воспитатель
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	старший воспитатель
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	старший воспитатель

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
<p><i>Педагогический педсовет №1 Анализ работы МКДОУ «Языковский детский сад «Теремок» за 2022-2023 учебный год: качество и проблемы организации деятельности. Планирование работы на 2023-2024 учебный год:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • общая оценка итогов воспитательной деятельности за прошедший учебный год; • оценка реализации плана летней оздоровительной работы 2023 года; • знакомство с изменениями законодательства в сфере образования в 2023 году; • согласование Годового плана работы МКДОУ «Языковский детский сад «Теремок» на 2023-2024 учебный год. <p>2. Утверждение ОП ДО МКДОУ «Языковский детский сад «Теремок»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в связи с новой ФОП ДО. - в связи с изменением календарного плана воспитательной работы; - принятие (изменение) локальных актов, касающихся организации воспитательно-образовательной деятельности. <p>3. Обсуждение, рассмотрение вопросов об особенностях работы групп; о графиках работы педагогов и другие.</p> <p>4. Результаты обследования речи дошкольников на начало учебного года (практическая консультация и рекомендации учителя-логопеда для педагогов).</p> <p>5. Обсуждение плана работы ППк</p>	<p>Август 2023 г</p>	<p>Заведующий Старший воспитатель Учитель-логопед Воспитатели</p>
<p><i>Педагогический педсовет №2 Приобщение детей к традиционным ценностям российского общества, посредством создания условий на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей.</i></p> <p>1 Выполнение решения педагогического совета №1.</p> <p>2 Итоги тематического контроля: «Организация работы по приобщению детей к традиционным ценностям российского</p>	<p>Ноябрь 2023 г</p>	<p>Заведующий Старший воспитатель Учитель-логопед</p>

<p>общества, посредством специально созданных условий».</p> <p>3 Доклад: «РППС для формирования нравственных и патриотических качеств личности дошкольника».</p> <p>4.Выступление: «Особенности формирования духовно-нравственных ценностей дошкольников»</p> <p>5 Презентация: «Развитие духовно-нравственных ценностей у старших дошкольников с помощью сказки».</p> <p>6 Доклад: «Программа воспитания. Основные задачи, принципы, методы и формы успешной реализации программы».</p> <p>7 Принятие решения педагогического совета.</p>		<p>Воспитатели Узкие специалисты</p>
<p><i>Педагогический совет №3 «Использование инновационных технологии в развитии связной речи у дошкольников».</i></p> <p>1 Выполнение решения педагогического совета №2.</p> <p>2. Выступление «Деятельность педагогов по созданию условий для развития инновационных технологий в речевом развитии»</p> <p>3. Презентация «Использование мнемотехники, мнемотаблицы в работе с детьми по развитию речи дошкольников.</p> <p>4. Итоги смотра-конкурса «Лучший речевой центр»</p> <p>5. Мини-игра «Речь педагога особенна»</p> <p>6. Принятие решения педагогического совета.</p>	<p>Январь 2024 г.</p>	<p>Заведующий, старший воспитатель Воспитатели</p>
<p><i>Педагогический совет №4 «Развитие самостоятельности и инициативности дошкольников через реализацию трудового воспитания в детском саду».</i></p> <p>1 Выполнение решения педагогического совета №3.</p> <p>2. Выступление «Современные подходы к трудовому воспитанию дошкольников в соответствии с ФГОС ДО».</p> <p>3. Итоги смотра-конкурса «Лучший уголок дежурства».</p> <p>4. Деловая игра с элементами тренинга.</p>	<p>Март 2024 г</p>	<p>Заведующий, старший воспитатель Воспитатели</p>

5. Принятие решения педагогического совета.		
<p>Педагогический совет №5 «Итоги образовательной деятельности в 2023/24 учебном году»</p> <p>1. Анализ воспитательно-образовательного процесса за 2023/24 учебный год. 2. Достижения педагогического коллектива за 2023/24 учебный год. 3. Ознакомление, обсуждение и принятие плана реализации летней оздоровительной кампании МКДОУ «Языковский детский сад «Теремок» на 2024 год. 4. Перспективы в работе на новый учебный год</p>	Май 2024 г.	Заведующий, старший воспитатель Воспитатели

2.1.3. Общее собрание работников Учреждения

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	<p>Заседание №1 «Основные направления деятельности ДОУ на новый учебный год»</p> <p>1. Правила внутреннего трудового распорядка. 2. Должностные инструкции педагогов. 3. Текущий инструктаж по охране труда, технике безопасности, охране жизни и здоровья детей. 4. Инструктаж «Поведение и действия должностных лиц и работников ДОУ при террористическом акте». 5. Знакомство с приказами. 6. Обсуждение и утверждение состава комиссии по распределению стимулирующих выплат. 7. Выбор комиссии по охране труда и технике безопасности. 8. Знакомство с приказами.</p>	Сентябрь	Заведующая
2	<p>Заседание №2</p> <p>1. Утверждение графиков отпусков на 2024 год; 2. Соблюдение требований пожарной безопасности; 3. Соблюдение антитеррористической</p>	Декабрь	Заведующая

	безопасности. 4. Рассмотрение и внесение изменений в локальные акты ДОУ.		
3	Заседание №3 Тема: «Предварительные итоги учебного года». 1. Результаты работы за учебный год. 2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка. 3. Сохранность имущества. 4. Основные задачи работы ДОУ на летний оздоровительный период. 5. Профилактика травматизма в летний период. Инструктаж работников. 6. Текущие организационные вопросы.	Май	Заведующая
4	Внеплановые (по мере необходимости)	В течение года	Заведующая

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических кадров

Цель: повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1	Издание приказов по организации и проведению аттестации в 2023 аттестационном году	Декабрь-январь	Заведующая
2	Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет.	Декабрь	Старший воспитатель
3	Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических кадров, подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда	По плану аттестации	Заведующая Старший воспитатель
4	Написание заявления на прохождение аттестации в 2023 - 2024 году: Астраханцева Л.Н. Шарымова Н.П.	По плану аттестации Февраль 2024 г май 2024 г	Ответственный за процедуру аттестации в ДОУ Старший воспитатель

2.3.2. Повышение квалификации педагогических кадров

Цель: повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Планируемые курсы повышения квалификации
1	Волкова Елена Владимировна	Воспитатель	«Современные требования к получению образования обучающимися с ОВЗ в инклюзивной образовательной среде»
2	Родионова Гузелия Рафиковна	Воспитатель	«Современные требования к получению образования обучающимися с ОВЗ в инклюзивной образовательной среде»
3	Маркелова Ольга Николаевна	Воспитатель	«Современные требования к получению образования обучающимися с ОВЗ в инклюзивной образовательной среде»
4	Долгова Людмила Григорьевна	Педагог-психолог	«Оказание психолого-педагогической помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями»

2.3.3 «Школа младшего воспитателя»

Цель: повышение уровня коммуникативной компетентности и творческого подхода к своей работе, формирование знаний психологии дошкольника, общих закономерностей развития в разных видах деятельности.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Тема: «Режим дня, его значение в жизни и развитии ребенка»	Октябрь	Старшая медицинская сестра
2.	Тема: «Организация питания детей и формирование эстетических навыков приема пищи. Культура поведения за столом»	Ноябрь	Старшая медицинская сестра
3.	Обеспечение безопасных условий для детей в группе и территории ОО	Декабрь	Старший воспитатель
4.	Тема: «Влияние взрослого на речевое развитие ребенка»	Январь	Старший воспитатель
5.	Организация совместной деятельности с дошкольниками в группе	Март	Старший воспитатель
6.	Тема: «Условия и организация закаляющих процедур», «Соблюдение правил питьевого режима»	Апрель	Старшая медицинская сестра

3.3.4. Семинары, консультации, круглые столы

№ п/п	Тематика, форма проведения	Срок	Ответственные
1.	Индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов	в течение года	Старший воспитатель
2.	Консультации «Повышение компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования» «Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО» «Конкурсное движение как форма повышения профессиональных компетенций педагогов ДОУ».	сентябрь	Ст. воспитатель, Инструктор по физо, учитель-логопед Старшая медсестра, педагог-психолог
3.	«Нетрадиционный подход к речевому развитию детей дошкольного возраста в разных видах деятельности»	октябрь	Старший воспитатель
4.	Круглый стол «Внедрение инновационных педагогических технологий и практик по реализации рабочей программы воспитания»	Ноябрь	Старший воспитатель педагоги
5.	Семинар – практикум «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	декабрь	Учитель-логопед
6.	Консультации «Формирование основ финансовой грамотности у детей дошкольного возраста» «Финансовая грамотность дошкольников»	январь	Старший воспитатель
7.	Психологический тренинг для воспитателей «Крепкий коллектив или искусство не выгорать ВМЕСТЕ»	февраль	Педагог-психолог
8.	Круглый стол для педагогов. «ПДД для дошкольников. Как правильно рассказать дошкольникам о безопасности на дорогах?»	март	Старший воспитатель
9.	Консультация «Использование инновационных технологий в работе с детьми, имеющими речевые нарушения»	Апрель	Учитель-логопед
10.	Консультация «Формирование профессиональной готовности педагогических кадров ДОО и начальной школы к обеспечению единого образовательного пространства в рамках	май	Старший воспитатель

	ФГОС ДО и НОО»		
--	----------------	--	--

3.3.5. Самообразование педагогов

№	ФИО педагога	Тема
1	Долгова Людмила Григорьевна	«Совершенствование профессиональных компетенций педагогов в условиях информационно-образовательного пространства дошкольной образовательной организации»
2	Волкова Елена Владимировна	«Театрализованная деятельность как средство развития креативной личности ребенка»
3	Родионова Гузелия Рафиковна	«Здоровьесберегающие технологии в условиях ДОУ в соответствии с ФГОС ДО»
4	Карпова Ирина Александровна	«Влияние устного народного творчества на развитие речи детей раннего дошкольного возраста в соответствии с ФГОС»
5	Арзамаскина Лариса Ивановна	«Развитие познавательного интереса у детей дошкольного возраста в процессе опытно-экспериментальной и исследовательской деятельности»
6	Исаева Татьяна Александровна	«Развитие связной речи у детей дошкольного возраста с ОНР»
7	Шарымова Наталья Петровна	«Физкультурно-оздоровительная работа в ДОУ в условиях внедрения ФГОС»
8	Астраханцева Лидия Николаевна	«Фольклор как средство музыкальной деятельности детей дошкольного возраста»
9	Грунина Татьяна Геннадьевна	«Фольклор как средство речевого развития детей раннего возраста»
10	Маркелова Ольга Николаевна	«Развитие мелкой моторики у детей раннего возраста через разные виды деятельности»
11	Краснощекова Ольга Викторовна	«Социально-эмоциональное развитие детей младшего дошкольного возраста»
12	Седова Ольга Геннадьевна	«Формирование представлений о малой Родине у дошкольников»
13	Дружинина Ирина Вячеславовна	«Формирование у детей старшего дошкольного возраста предпосылок учебной деятельности»

3.3.6 Открытые просмотры

Цель работы по реализации блока: трансляция опыта работы на уровне ДОУ.

№	Мероприятия	Ответственный	Срок
1	Открытый просмотр по познавательному развитию (ФЭМП)	Родионова Г.Р.	Ноябрь Март
2	Открытый просмотр НОД по художественно-эстетическому развитию (музыка)	Астраханцева Л.Н.	Ноябрь Апрель
3	Открытый просмотр НОД по физическому развитию	Шарымова Н.П.	Ноябрь Март
4	Открытый просмотр НОД по познавательному развитию	Карпова И.А.	Ноябрь
5	Открытый просмотр НОД по познавательному (ознакомление с окружающим миром) и речевое развитие	Дружинина И.В.	Ноябрь Март
6	Открытый просмотр НОД по речевому и художественно – эстетическому развитию	Волкова Е.В.	Ноябрь Февраль
7	Открытый просмотр НОД по познавательному (ФЭМП) и речевое развитие	Седова О.Г.	Ноябрь Март
8	Открытый просмотр НОД по речевому развитию	Исаева Т.А.	Ноябрь Апрель
9	Открытый просмотр по познавательному развитию (ФЭМП и ознакомление с окружающим миром)	Краснощекова О.В.	Ноябрь Март
10	Открытый просмотр НОД по познавательному и художественно-эстетическому развитию	Грунина Т.Г.	Ноябрь Февраль
11	Открытый просмотр НОД по речевому и познавательному развитию	Маркелова О.Н.	Ноябрь Апрель
12	Открытый просмотр НОД по речевому и познавательному развитию	Арзамаскина Л.И.	Ноябрь Март

2.3.7. Охрана труда

№	Содержание	Срок	Ответственный
1	1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций,	Сентябрь	Заведующая Заместитель

	<p>регламентирующих работу всех служб ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.</p> <p>2. Проверка условий:</p> <p>1) готовность ДОУ к новому учебному году;</p> <p>2) анализ состояния технологического оборудования;</p> <p>3) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года.</p> <p>3. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ в соответствии с ФГОС ДО».</p>		<p>заведующего по АХЧ</p>
2	<p>1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей и сотрудников».</p> <p>2. Рейды и смотры по санитарному состоянию групп (комиссия по административному обходу).</p>	Октябрь	<p>Заведующая Заместитель заведующего по АХЧ Ст. медсестра</p>
3	<p>1. Оформление документации по оперативному управлению зданием.</p> <p>2. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду.</p> <p>3. Обеспечение соответствия материально-технической базы ОО ФГОС ДО.</p> <p>4. Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	Ноябрь	<p>Заведующая Зам.зав по АХЧ</p>
4	<p>1. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Составление актов готовности всех помещений к проведению праздников.</p> <p>2. Инструктаж по технике безопасности и</p>	<p>Январь Февраль</p>	<p>Заведующая Ст. воспитатель Заместитель заведующего по АХЧ</p>

	охране жизни и здоровья детей в зимний период		
5	1. Проведение рейдов совместной комиссии по ОТ. 2. Составление соглашения по охране труда	Январь	Заведующая Зам. зав по АХЧ
6	1. Составление номенклатуры дел ДОУ	Декабрь	Заведующая
7	1. Подготовка инвентаря для работы на участке. 2. Выполнение норм СанПиН в ДОУ. 3. Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду.	Март	Заведующая Зам. зав по АХЧ
8	1. Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников (заведующая, воспитатель). 2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону (завхоз). 3. Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году.	Апрель	Заведующая Зам. зав по АХЧ
9	1. Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями (заведующий, воспитатель). 2. Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне-летний период». Консультирование педагогов по организации образовательной деятельности в ЛОП 3. Подготовка ДОУ к приемке к новому учебному году. 4. Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на июль-август.	Май	Заведующая Ст. воспитатель Зам. зав по АХЧ Ст. медсестра
10	1. Благоустройство территории ДОУ. 2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов. 3. Инструктаж всех сотрудников.	Июнь	Заведующая Ст. воспитатель Зам. зав по АХЧ Ст. медсестра

2.3. Контроль и оценка деятельности

2.3.1. Внутрисадовый контроль

Цель работы по реализации блока: совершенствование работы учреждения в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ.

№ п/п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	ответственный
1.	Ежедневный контроль -Выполнение сотрудниками инструкций по охране жизни и здоровья детей -Соблюдение санэпидрежима -Организация питания детей: сервировка стола, дежурства детей, участие воспитателя в обучении приема пищи. -Проведение воспитателями оздоровительных мероприятий в режиме дня. - Анализ детской заболеваемости - Посещаемость воспитанниками ДОО - Выполнение сотрудниками режима дня, режима прогулок. - Соблюдение правил внутреннего распорядка - Выполнение сотрудниками должностных инструкций, инструкций по охране труда. - Подготовка педагогов к рабочему дню.	Ежедневно в течение года	Заведующий Ст. воспитатель Зам. зав. по АХЧ
2.	Тематический контроль, оперативный контроль Ежемесячно по перспективному плану (приложение № 4)	В течение года	Ст. воспитатель

2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий, старший воспитатель
Анализ качества организации предметно-	август	старший

развивающей среды		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 своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий, старший воспитатель

2.3.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 ДОУ	сентябрь	заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	заведующий, заместитель по АХЧ, старший воспитатель

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	заведующий
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель заведующего по АХЧ
Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 августа	заведующий
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none">• на утилизацию люминесцентных ламп;• за закупку постельного белья и полотенца;• смену песка в детских песочницах;• дератизацию и дезинсекцию;	Ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Организовать высадку на территории зеленых насаждений	апрель	заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующего по АХЧ

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Старший воспитатель
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Старший воспитатель
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)	Каждое полугодие	Старший воспитатель
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Старший воспитатель
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Старший воспитатель
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни	январь, август	заместитель

мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников		заведующего по АХЧ, старший воспитатель
Организовать закупку: <ul style="list-style-type: none"> • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ 	июнь–июль	контрактный управляющий
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	заместитель заведующего по АХЧ
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	заместитель заведующего по АХЧ

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> • оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; • выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами 	Сентябрь– октябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях	октябрь	руководители структурных

угрозы или совершения теракта		подразделений
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
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
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: <ul style="list-style-type: none"> • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории 	Сентябрь	Заместитель. заведующего по АХЧ, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: <ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных 	Ноябрь	заведующий и ответственный за обслуживание здания

<p>систем охраны;</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 	Декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	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
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
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

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	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель заведующего по АХЧ, специалист по 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	специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности,
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: <ul style="list-style-type: none">СИЗ – маски и перчатки;дезинфицирующих средств;кожных антисептиков	Сентябрь, январь	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none">обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ
<ul style="list-style-type: none">проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	октябрь, март	
<ul style="list-style-type: none">следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно	Медсестра
<ul style="list-style-type: none">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 (термометрия с	В течение 2023 года	Медсестра, воспитатели

помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	(ежедневно утром при входе в здание)	
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработник, ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	ответственный за охрану труда
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	заместитель заведующего по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции 	ежедневно	заместитель заведующего по АХЧ
<ul style="list-style-type: none"> • генеральной уборки 	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	заведующий
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; • разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание 	декабрь	старший воспитатель, воспитатель в группах

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к годовому плану работы
на 2023/2024 учебный год

График оперативных совещаний при заведующем

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<ul style="list-style-type: none">- Обсуждение и утверждение плана работы на месяц;- Организация контрольной деятельности, знакомство с графиком контроля;- Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год);- Результаты административно-общественного контроля;- Организация работы ДОУ с «неорганизованными» детьми	Сентябрь	Заведующая ДОУ
2.	<ul style="list-style-type: none">- Обсуждение и утверждение плана работы на месяц;- Результативность контрольной деятельности;- Анализ заболеваемости за месяц;- Анализ выполнения натуральных норм питания;- Подготовка к осенним праздникам;- Подготовка ДОУ к зиме (утепление помещений, уборка территории);- Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Работа с социально неблагополучными семьями.	Октябрь	Заведующая ДОУ
3.	<ul style="list-style-type: none">- Обсуждение и утверждение плана работы на месяц;- Результативность контрольной деятельности;- Анализ заболеваемости за месяц;- Анализ выполнения натуральных норм питания.- Итоги инвентаризации ДОУ	Ноябрь	Заведующая ДОУ
4.	<ul style="list-style-type: none">- Обсуждение и утверждение плана работы на месяц;- Результативность контрольной деятельности;- Анализ заболеваемости за месяц;- Анализ выполнения натуральных норм питания.- Подготовка к новогодним праздникам (педагогическая работа, оформление муз. зала, групп, коридоров,	Декабрь	Заведующая ДОУ

	<p>утверждение сценариев и графиков утренников, обеспечение безопасности при проведении);</p> <p>- Подготовка изменений и дополнений в Коллективный договор</p>		
5.	<p>- Утверждение плана работы на месяц;</p> <p>- Результативность контрольной деятельности;</p> <p>- Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год;</p> <p>- Подготовка к собранию трудового коллектива;</p> <p>- Результаты административно-общественного контроля;</p> <p>- Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений, отчет ответственного по ОТ за первое полугодие</p>	Январь	Заведующая ДОУ
6.	<p>- Утверждение плана работы на месяц;</p> <p>- Результативность контрольной деятельности;</p> <p>- Анализ заболеваемости за месяц;</p> <p>- Результаты углубленного медицинского осмотра, готовность выпускников подготовительной к школе группы к школьному обучению;</p> <p>- Взаимодействие ДОУ с социумом, с «неорганизованными» детьми, с «неблагополучными» семьями</p>	Февраль	Заведующая ДОУ
7.	<p>- Утверждение плана работы на месяц;</p> <p>- Результативность контрольной деятельности;</p> <p>- Анализ заболеваемости за месяц;</p> <p>- Подготовка к празднику 8 Марта;</p> <p>- Результаты административного контроля</p>	Март	Заведующая ДОУ
8.	<p>- Утверждение плана работы на месяц;</p> <p>- Результативность контрольной деятельности;</p> <p>- Анализ заболеваемости за 1 квартал;</p> <p>- Анализ выполнения натуральных норм питания;</p> <p>- Организация субботника по благоустройству территории;</p> <p>- Утверждение плана ремонтных работ в ДОУ</p>	Апрель	Заведующая ДОУ
9.	<p>- Утверждение плана работы на месяц;</p> <p>- Результативность контрольной деятельности;</p> <p>- Анализ заболеваемости;</p> <p>- Анализ выполнения натуральных норм</p>	Май	Заведующая ДОУ

	<p>питания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подготовка выпуска детей в школу; - О подготовке к летней оздоровительной работе; - Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ; - Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений на летний оздоровительный период; - Анализ административно-общественного контроля 		
<i>Санитарно-практическая</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проводить регулярно осмотр детей. 2. Регулярно проводить антропометрию. 3. Вести листы здоровья, паспорт здоровья 4. Организация контроля за питанием детей. 5. Подготовка документации к выпуску детей в школу. 6. Оформление стенда «Здоровье педагога» 	воспитатели, медицинская сестра	Постоянно
<i>Противо-эпидемическая работа</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Четкое выполнение санитарно – эпидемического режима при обработке помещений. 2. Постоянно вести контроль за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений. 	Медицинская сестра	Постоянно
<i>Санитарно-просветительская работа</i>	<p>Проводить занятия – консультации с младшим обслуживающим персоналом и педагогическим коллективом на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Детские болезни - Инфекционные заболевания -гельминтозы -педикулез - профилактика воздушно-капельной инфекции - источник витамина «С» - профилактика травматизма у детей. <p>2.Выпуск сан бюллетеня «Грипп», «Ветряная оспа», «Краснуха», «СПИД», «Микроспория» и др.</p>	Медицинская сестра Воспитатели	<p>Сентябрь Ноябрь Январь Декабрь Март Май</p> <p>В течении года</p>

Психолого-педагогический консилиум

Цель: Обеспечение комплексного взаимодействия педагогов, специалистов для преодоления проблем в индивидуальном развитии ребенка.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Тема: Организация работы ППк. Результаты диагностики детей на начало года». Цель: выявление резервных возможностей ребенка для успешного обучения и воспитания по программе. Разработка индивидуальных образовательных коррекционно-развивающих маршрутов ребенка.	Сентябрь	Ст. воспитатель учитель-логопед педагог-психолог
2	Тема: Промежуточные результаты индивидуальной работы с детьми. Цель: оказание углубленной помощи детям, имеющим проблемы в развитии по индивидуальным маршрутам.	Декабрь	Воспитатели
3	Тема: Отчисление и зачисление дошкольников по результатам индивидуальной работы с детьми специалистов ДОУ. Цель: оказание углубленной помощи детям, имеющим проблемы в развитии по индивидуальным маршрутам.	Февраль	Воспитатели, учитель-логопед педагог-психолог
4	Тема: Итоги работы за год. Цель: планирование коррекционной помощи детям на летний период	Май	Ст. воспитатель учитель-логопед педагог-психолог
5	Ознакомление родителей (законных представителей) с результатами обследования детей.	В течение года	Воспитатели, учитель-логопед педагог-психолог
6	Индивидуальная работа с родителями (консультации) по разъяснению значения выполнения рекомендаций ППк (ТПМПК)	В течение года	Воспитатели, учитель-логопед педагог-психолог

2.2.7 Психолого-педагогические совещания

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Тема: «Результаты диагностики детей на начало года. Адаптация детей к условиям детского сада». Цель: выявить причины отклонения детей в усвоении программы и разработать программы	Октябрь	ст. воспитатель воспитатель учитель-логопед педагог-психолог

	индивидуального сопровождения в целях коррекции развития детей.		
2.	<p>Тема: «Создание развивающей предметно-пространственной среды группы»</p> <p>Педагогический опыт по теме: «Сотрудничество ДООУ и семьи в создании развивающей предметно-пространственной среды для детей раннего возраста».</p>	Февраль	Ст. воспитатель Воспитатель
3.	<p>Тема: «Формирование сенсорной культуры детей раннего возраста»</p> <p>Педагогический опыт по теме: «Дидактическая игра-средство развития у детей раннего возраста восприятия цвета».</p>	Апрель	Ст. воспитатель Воспитатели
4.	<p>Тема: «Результативность образовательной работы в группах раннего и дошкольного возраста».</p> <p>Цель: анализ адаптационного периода, освоение детьми программного содержания по образовательным областям</p>	Май	Воспитатели ст. медсестра

План мероприятий консультационного пункта

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	<p>Организационное заседание: «Представление деятельности консультативного пункта»</p> <p>1.Совещание при заведующем «Об организации предоставления муниципальной услуги по оказанию консультационной педагогической помощи родителям (законным представителям) неорганизованных детей.</p> <p>2.Проведение организационного собрания «Давайте знакомиться!» с родителями неорганизованных детей.</p>	Август	Заведующая Ст. воспитатель Воспитатели
2	<p>1.Консультация «Социализация детей раннего возраста»</p> <p>2.Индивидуальная работа по запросу родителей.</p>	Сентябрь	Педагог-психолог Воспитатель
3	<p>1. Практическая консультация по музыкальному воспитанию детей</p> <p>2.Индивидуальная работа по запросу родителей.</p>	Октябрь	Муз.руководитель
4	<p>1.Консультация «Игры и игрушки детей раннего возраста». Мастер-класс «Как игрушка развивает ребенка»</p> <p>2.Индивидуальная работа по запросу родителей.</p>	Ноябрь	Воспитатель, педагог-психолог
5	<p>1. Практическая консультация по речевому развитию детей на тему «Читаем сказки». Чтение, театрализованная и игровая деятельность на основе русских народных сказок</p> <p>2.Индивидуальная работа по запросу родителей.</p>	Декабрь	Воспитатель
6	<p>1.Консультация «Значение режима дня для гармоничного развития детей дошкольного возраста».</p> <p>2.Индивидуальная работа по запросу родителей.</p>	Январь	Воспитатель

7	1.Консультация «Правильное питание и здоровье дошкольников». 2.Индивидуальная работа по запросу родителей.	Февраль	Воспитатель
8	1. Практическая консультация на тему «Подвижная игра в жизни ребенка» 2.Индивидуальная работа по запросу родителей.	Март	инструктор по физ культуре
9	1 Практическая консультация по развитию мелкой моторики детей. Мастер-класс «Наши пальчики рисуют» 2.Индивидуальная работа по запросу родителей.	Апрель	Воспитатель
10	1 Консультация «Как подготовить ребенка к поступлению в детский сад» 2 Индивидуальная работа по запросу родителей.	Май	Педагог-психолог Воспитатель
11	1 Консультация «Советы родителям гиперактивного ребенка» 2 Индивидуальная работа по запросу родителей.	Июнь	Воспитатель
12	1 Консультация «Что должны знать родители, прежде чем отдать ребенка в детский сад». 2 Индивидуальная работа по запросу родителей.	Июль	Воспитатель
13	Подготовка аналитической справки по результатам деятельности консультационного пункта.	Июль	Ст. воспитатель

Перспективный план контрольно-аналитической деятельности

Тематический контроль

Содержание	сроки	ответственный	результат
«Готовность групп к новому учебному году»	сентябрь	ст. воспитатель	приказ, справка
«Организация работы по приобщению детей к традиционным ценностям российского общества, посредством специально созданных условий»	Ноябрь	ст. воспитатель	приказ, справка
«Организация работы по речевому развитию дошкольников»	март	ст. воспитатель	приказ, справка

Оперативный контроль

Вопросы на контроле	Сроки проведения контроля								
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
Календарное планирование воспитательно – образовательной работы с детьми в группе	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Изучение дошкольниками ПДД	*								
Проведение мониторинга		*							*
Адаптация воспитанников в детском саду		*							
Состояние работы педагогов по проведению утренней гимнастики			*			*			
Изучение государственных символов Российской Федерации			*						
Своевременность и продолжительность занятий	*				*				*
Санитарное состояние помещений группы	*			*		*			*
Выполнение режима прогулки. Организация и проведение наблюдения на прогулке								*	
Своевременность и продолжительность дневного сна, закаливания		*						*	
Состояние работы педагогов по организации питания детей в			*			*			

Работа с социумом

Цель работы по реализации блока: укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ДОУ.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
<i>Взаимодействие со школой</i>			
1.	Обсуждение и утверждение совместного плана работы школы и ДОУ	Сентябрь	Заведующая ст. воспитатель учителя нач. классов
2	Наблюдение уроков в 1 классе воспитателями подготовительной группы	Ноябрь	ст. воспитатель воспитатели учителя нач. классов
3.	Наблюдение учителями начального звена занятий по развитию речи, познание (ФЭМП, ознакомление с окруж. миром) в подготовительной к школе группе	Декабрь	ст. воспитатель воспитатели учителя нач. классов
4.	Знакомство воспитателей подготовительной группы с требованиями школьной программы 1 класса	Январь	ст. воспитатель воспитатели учителя нач. классов
5.	Совместные выставки рисунков	Февраль	ст. воспитатель воспитатели учителя нач. классов
6.	Взаимопосещение педагогами и учителями начальных классов уроков, занятий, утренников, спортивных мероприятий, “Дней открытых дверей”	Март	ст. воспитатель воспитатели учителя нач. классов
7.	Совместное обсуждение психологами детского сада и школы итогов подготовки детей к школе	Май	психологи
<i>СДК,ГДК</i>			
8.	- посещение детских	В течении года	Муз.

	спектаклей, концертов; - участие в совместных мероприятиях.	по плану РДК	руководитель воспитатели
<i>Детская школа искусств</i>			
9.	Концерт воспитанников музыкальной школы.	В течение года по плану ДШИ	Ст. воспитатель
<i>Музей-усадьба им. Н.М. Языкова</i>			
10.	Экскурсия в музей		Ст. воспитатель
<i>Модельная библиотека</i>			
11.	- экскурсия в модельную библиотеку	В течение года по плану модельной библиотеки	Ст. воспитатель