**Разделы годового плана**

**1.Анализ работы МКДОУ «Д/с «Звездочка» за 2022-2023 учебный год** (прилагается)

**2.Планирование деятельности МКДОУ «Детский сад «Звездочка» на 2023-2024 уч. г.**

**2.1. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни детей в ДОО**

2.1.1. Улучшение качества медицинского обслуживания

2.1.2. Система рационального питания

2.1.3. Система физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания

2.1.4. Создание необходимой психологической среды

2.1.5. Система работы по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности

**2.2. Обеспечение качества дошкольного образования**

2.2.1. Организация образовательного процесса

2.2.2. Содержание деятельности по реализации культурных практик, программ, кружков

2.2.3. Планирование коррекционных мероприятий

2.2.4. Коррекционно-организационная деятельность Псих.-медико-педагогического Совета.

Организация необходимой предметно-развивающей среды с учетом ФГОС ДО

2.2.5. Организация инновационной деятельности в образовательном процессе

2.2.6. Организация смотров - конкурсов, досуговой деятельности.

**2.3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ ДО и НО**

2.3.1. Мониторинг развития детей, поступающих в школу

2.3.2. Организация образовательной работы в подготовительной к школе группе.

2.3.3. Мероприятия для детей, педагогов, родителей.

**2.4. Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса**

2.4.1. Система методической работы. Педагогические советы

2.4.2. Открытые просмотры педагогической деятельности

2.4.3. Повышение профессионального мастерства педагогов

2.4.4. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта

2.4.5. Аттестация педагогических кадров

2.4.6. Работа в методкабинете

2.4.7. Консультации для педагогов

2.4.8. Семинары для педагогов

2.4.9. Самообразование педагогов

**2.5. Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей**

2.5.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность

2.5.2. Деятельность Консультативного пункта

2.5.3. Взаимодействие по обеспечению преемственности ДО и НОО, социальными партнерами

**2.6. Система внутреннего контроля**

**2.7. Укрепление материально-технической и финансовой базы**

2.7.1. Обеспечение охраны трудаи безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

2.7.2. Укрепление материально-технической базы

2.7.3. Совершенствование работы средствами ИКТ

2.7.4. Осуществление контроля

**Приложения**

**Введение**

*Приоритетами развития деятельности ДОУ являются: повышение качества дошкольного образования; использование энергосберегающих образовательных технологий; гражданское образование; экологическое образование как средство формирования экологического поведения в природе; личностное развитие ребенка.*

*При разработке годового плана учтены новые направления в дошкольном образовании, связанные с нормативными документами и памятными историческими датами:*

*- В новой редакции закона «Об образовании» были закреплены новые принципы воспитания, предложенные Президентом и направленные на развитие у детей чувства патриотизма и гражданственности.*

*- В соответствии с Указом главы правительства 2021 год в Дагестане был объявлен годом 100-летия образования ДАССР. Все мероприятия, связанные с этим событием, направлены на формирование патриотических чувств подрастающего поколения и сохранения памяти об историческом прошлом республики.*

*- 2022 год объявлен годом народного искусства и культурного наследия народов.*

*Коллектив детского сада «Звездочка» продолжит работу по созданию благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннего развития психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовки ребенка к жизни в современном* *обществе, а также по* *приобщению детей к культурным ценностям своего народа, базовым национальным ценностям российского общества, общечеловеческим ценностям в контексте формирования у них российской гражданской идентичности.*

*В соответствии с этим, а также современными требованиями, заложенными в федеральном государственном стандарте дошкольного образования, на основе анализа работы образовательного учреждения за прошлый год, коллектив МКДОУ «Детский сад «Звездочка» ставит перед собой задачи, обозначенные в таких документах, как:*

* *Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155)*
* *Образовательная  программа «От рождения до школы» под редакцией   Н.Е. Веракса,  Т.С.Комаровой,  М.А.Васильевой*
* *Региональная образовательная программа дошкольного образования Республики Дагестан (Махачкала, издательство НИИ педагогики, 2015)*
* *Основная образовательная программа МКДОУ «Детский сад «Звездочка» с.Тондо*

**ГОДОВЫЕ ЗАДАЧИ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

***1. Совершенствование системы оздоровительной работы, направленной на укрепление здоровья детей дошкольного возраста в условиях эпидемиологической обстановки.***

***2. Формирование у детей патриотических чувств средствами приобщения их к дагестанскому народному искусству.***

***3. Совершенствование познавательного развития дошкольников средствами экологического воспитания через интеграцию образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО.***

**2. Планирование деятельности дошкольного образовательного учреждения на новый 2023-2024 учебный год**

**2.1. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни детей в дошкольной образовательной организации**

**2.1.1. Улучшение качества медицинского обслуживания**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контроль** |
|  | |  | | | |
| 1 | | Организация оптимального режима в соответствии с возрастом детей и комплексная диагностика состояния их здоровья | В течение года | Заведующая | Медицинские карты развития детей |
| 2 | | Регулярный осмотр детей специалистами поликлиники | В течение года | М/с поликлиники | Записи в медкарты |
| 3 | | Определение группы здоровья для каждого ребенка | Октябрь | М/с | Записи в медкарты |
| 4 | | Осуществление индивидуального подхода к каждому ребенку во время пребывания в детском саду | Постоянно | Заведующая  Воспитатели | Предупредительный контроль |
| 5 | | Практические занятия с воспитателями по оказанию первой помощи детям. | Сентябрь, май | Завед.  М/с | Фото-информация |
| 6 | | Диагностирование общего уровня физической подготовленности в начале и в конце учебного года. | Сентябрь, май |  | Справка к педсовету |
| 7 | | Внедрение в образовательный процесс мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение коронавирусной инфекции | В течение года | М/с | Выпуск санбюллетеней, консультация для восп. и род. |
| 8 | | Анализ заболеваемости детей | Ежекварт. | Врач поликлиники | Информации на совещаниях при заведующей |
| 9 | | Реализация системы оздоровления в соответствии с санитарно- эпидемиологическими правилами и нормативами | Октябрь, май | М/с | Анализ состояния здоровья и физического развития детей |
| 10 | | **Консультация для педагогов:**  -Основные принципы здорового образа жизни  - Технология Л.Змановского «Здоровый дошкольник»  - Дыхательная гимнастика Стрельниковой  -Нужна ли прививка от COVID-19?  -Как проводить аромотерапию?  -Профилактика плоскостопия  -Формирование правильной осанки | В течение года | Заведующая  м/с | Материалы консультаций |
| 11 | | **Консультация для родителей:**  **-**Опасность короновирусной инфекции  -Профилактика кишечных заболеваний  -10 заповедей для здоровья вашего ребенка  -Правильное питание дошкольника | В течение года | М/с | Материалы консультаций |
| 12 | | **Контроль за** своевременной вакцинацией и витаминизацией | В течение года | Врач поликлиники | Оперативный контроль |
| 13 | | **Контроль за** проведением:  -прогулок;  -физкультурных занятий;  -закаливающих мероприятий;  -за соблюдением режимных моментов по возрастам и в соответствии со здоровьем детей;  -санитарно - гигиеническим состоянием групп и помещений МБДОУ;  -соблюдением СанПиН | Постоянно | Заведующая | Справка к педагогическому совещанию |
| 14 | | Углубленный медосмотр и антропометрия | Октябрь | Врач поликлиники | Справка по анализу полученных данных |
| 15 | | Анкетирование родителей по вопросам удовлетворения организацией оздоровления и питания детей в д/с | В течение года | Заведующая | Справки по итогам анкетирования |
| **2.1.2. Система рационального питания** | | | | | |
| 1 | | Обеспечение качественного питания, его соответствия возрастным и физиологическим потребностям детей в соответствии с 10-ти дневным сезонным меню | В течение года | Заведующая | Отчет на совещании при заведующей |
| 2 | | **Осуществление контроля:**  -за качеством поступающих продуктов,  сроками их хранения;  -за закладкой продуктов;  -за разнообразием меню;  -за витаминизацией пищи;  -за калорийностью пищи;  -за соблюдением технологии приготовление пищи, выхода блюд;  -за качеством мытья посуды | В течение года | Заведующая,  старшая медсестра | Оперативный контроль |
| 3 | | Отчет об организации питания детей перед родителями | 1 раз в квартал | Заведующая | Оперативный контроль |
| 4 | | Витаминизация пищи | В течение года | Заведующая | Оперативный контроль |
| 7 | | Выполнение норм закладки продуктов согласно меню, техники приготовления, выхода готовой продукции и ее качества | Постоянно | Заведующая | Отчет на совещании при заведующей |
| 8 | | Выполнение санитарных норм на пищеблоке, сроков хранения продуктов, наличие и исправность оборудования | Ежедневно | Заведующая | Отчет на совещании при заведующей |
| 9 | | Соблюдение питьевого режима | Постоянно | Воспитатели групп | Отчет на совещании при заведующей |
| 10 | | **Консультации для родителей**:  -Обработка овощей и фруктов  -Организация детского питания в семье  -Совместимость продуктов  -Надо ли заставлять детей есть? | Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь | М/с | Материалы консультаций |
| **2.1.3. Система физкультурно - оздоровительных мероприятий и закаливания** | | | | | |
| 1 | | **Организация оздоровительного режима:**  - подвижные игры;  - пешеходные прогулки;  - оздоровительная гимнастика;  - комплекс мероприятий по улучшению адаптационного периода у вновь поступающих детей, долго отсутствовавших детей после пропусков по болезни или отпуска родителей;  - спортивные развлечения, праздники, Недели и Дни здоровья | В течение года | Заведующая, | Оперативный контроль |
| 2 | | Обеспечение дифференцированной физической нагрузки на воспитанников в соответствии с их уровнем здоровья | Постоянно | Воспитатели | Оперативный контроль |
| 3 | | **Реализация системы эффективного закаливания:**  - облегченная форма одежды;  - босохождение, массаж стоп;  - воздушные и солнечные ванны;  - сквозное проветривание;  - обширное умывание прохладной водой;  - полоскание рта и горла прохладной водой;  -ежедневные прогулки на воздухе | В течение года | Заведующая | Оперативный контроль |
| 6 | | **Оздоровительные мероприятия:**  - употребление в пищу фитонцидов (лук, чеснок) | В осенне- зимний период | Воспитатели групп | Оперативный контроль |
| 7 | | Коррекционная работа с детьми, имеющими отклонения в здоровье и физическом развитии | В течение года | Воспитатели групп | Предупредит. контроль |
| 8 | | Медико-педагогический контроль за проведением занятий по физической культуре, закаливающими мероприятиями, утренней гимнастики | Постоянно | Заведующая | Тематический контроль |
| 9 | | Работа с родителями:  - пополнение и расширение знаний через информационно - теоретическое содержание в родительском «Уголке здоровья»;  — тематические ширмы, консультации, беседы, сообщения на родительских собраниях, фотовыставки, папки «Делимся опытом»;  — привлечение родителей к совместным мероприятиям | В течение года | Заведующая, воспитатели групп | Оперативный контроль |
| 10 | | Проведение мониторинга условий для воспитания физического и психического здоровья дошкольников | Сентябрь  Май | Заведующая воспитатели групп | Оперативный контроль, справка |
| **Физкультурно - развивающие мероприятия для детей** | | | | | |
| **№** | **Мероприятие** | | **Сроки** | **Возрастная группа** | **Ответств.** |
| 1 | Физкультурный праздник  « Мама, папа, я - спортивная семья» | | Старший возраст | Сентябрь | Воспитатели групп |
| 2 | Физкультурный праздник «Малые Олимпийские игры» | | Старший  возраст | Май | Воспит, нстр., музрук. |
| 3 | Физкультурный досуг  «В гости к Деду Морозу и Снегурочке» | | Младший и средний  возраст | Декабрь | Воспитатели группы |
| 4 | Неделя здоровья в зимнее время | | Все возрастные группы | Январь | Воспитатели групп |
| 5 | Физкультурный праздник «Мы сильные, мы смелые!» | | Все группы | Май | Воспитатели групп |
| **2.1.4. Создание комфортной психологической среды**  *Приведение в соответствие ФГОС ДО системы комфортной пространственной среды (ФГОС ДО п.3.3) и условий для создания необходимой психологической среды (ФГОС ДО п.3.2)*   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | Разработка индивидуальных образовательных маршрутов | По мере необходимости | Воспитатели | Информация к педсовету | | 2 | Создание благоприятного микроклимата в группах | В течение года | Воспитатели | Фотоинформац | | 3 | Совершенствование в группах зон психологической разгрузки (уголок уединения) | Сентябрь-октябрь | Воспитатели групп | Оперативный контроль |   **2.1.5.Система работы по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности**  **детей и сотрудников**  *Приведение в соответствие ФГОС ДО системы работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников, охране труда (ФГОС ДО п.3.3.4, п. 6, п.3.4.1)*   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | **С кадрами:**  Инструктажи:  - вводный инструктаж;  - на рабочих местах;  - по всем направлениям работы | Ежекварт. | За ведующая | журнал регистрации инструктажей | | 2 | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей  Инструктаж по организации жизни и здоровья детей в ДОУ и на детских площадках в весенний период | постоянно    Март,  Май | Заведующая | журнал регистрации инструктажей | | 3 | Инструктаж «Правила внутреннего трудового распорядка» | Сентябрь | Заведующая | журнал регистрации инструктажей | | 4 | Инструктаж о мерах пожарной безопасности в МКОУ  Инструктаж «Меры пожарной безопасности при устройстве новогодних елок» | 2 раза в год  Декабрь | Заведующая    Заведующая | журнал регистрации инструктажей  журнал регистрации инструктажей | | 5 | Проведение тренировочных учений по эвакуации детей | 2 раза в год октябрь апрель | Заведующая  завхоз | приказ  акт о проведении тренировочных учений | | 6 | Корректировка локальных актов по охране жизнедеятельности | В течение года  в случае необходимости | Заведующая | локальные акты | | 7 | Составление графика отпусков | Декабрь | Заведующая | приказ, график отпусков | | 8 | Проведение рейдов по  соблюдению требований пожарной  безопасности | По плану | Заведующая | справка-анализ | | 9 | Изучение и выполнение сотрудниками нормативно-правовых документов по ОБЖ, локальных актов, приказов, инструктажей по технике безопасности. | В течение года | Заведующая, | оперативный контроль | | 10 | Контроль за созданием условий в ДОУ по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников. | В течение года | Заведующая | справка-анализ | | 11 | Проверка теоретических знаний и действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов. | 2 раза в год | Заведующая | справка-анализ | | 12 | ***С детьми:***  Организованная образовательная деятельность по безопасности жизнедеятельности (Знакомство с правилами поведения на дороге, в природе и быту). | В течение года | Воспитатели  групп | оперативный контроль | | 13 | Воспитание у детей потребности в здоровом питании, соблюдении правил поведения при приеме пищи. | Постоянно | Воспитатели  групп | оперативный контроль | | 14 | Проведение бесед с детьми о правилах личной гигиены. | В течение года | Заведующая  воспитатели гр. | оперативный контроль | | 15 | Проведение тренингов с детьми по профилактике травматизма. | В течение года | Заведующая  воспитатели гр. | оперативный контроль | | 16 | Проведение учений по эвакуации детей. | 2 раза в год | Заведующая | приказ | | 17 | Разработка и реализация плана по противодействию терроризму и экстремизму | В течение года | Заведующая | план | | 18 | **Контроль:**  контроль за нагрузкой во время организованной образовательной деятельности | В течение года | Заведующая | оперативный контроль (справка) | | 19 | Контроль за прохождением  медицинского осмотра и  диспансеризации  сотрудниками МБДОУ | По плану | Заведующая | оперативный контроль (справка) |   **2.2.2. Организация необходимой предметно-пространственной развивающей образовательной среды с учетом ФГОС ДО**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответств.** | **Итоги** | | 1 | Анализ организации преметно-пространственной развивающей среды в соответствии с реализуемой основной образовательной программой «От рождения до школы» в условиях реализации ФГОС ДО | Сентябрь,  декабрь | Воспитатели всех групп | Справка по итогам мониторинга предметно- развивающей среды | | 2 | Разнообразить и дооборудовать ППРС для игровой деятельности и познавательного развития | Октябрь | Воспитатели всех групп | Фотоинформация на стенд | | 3 | Создать Центры строительства и конструирования, ручного труда, физического развития | Сентябрь | Воспитатели | Оперативный  контроль | | 4 | Пополнить и разнообразить выносной материал для самостоятельных игр на прогулке | В течение года | Воспитатели всех групп | Оперативный контроль | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.2.3. Содержание деятельности по реализации культурных практик, программ кружков, студий, секций** | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Содержание деятельности** | | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | **Итоги** | | |
| 1 | Мониторинг запросов родителей на предоставление дополнительных образовательных услуг | | | Август- сентябрь | | | | Воспитатели | | | Информация | | |
|  | Организация бесплатных дополнительных услуг *(кружковая деятельность)* по запросам родителей | | | Октябрь - май | | | | Воспитатели | | | Информация | | |
| 2 | Утверждение перечня дополнительных образовательных услуг на 2022-2023 учебный год | | | Август | | | | Заведующая | | | Приказ  График проведения кружков | | |
| 3 | Согласование графиков и утверждение программ кружковой работы на 2022-2023 уч. год***.*** | | | Август | | | | Заведующая | | | Рабочие программы дополнит. образования | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **2.2.4. Организация инновационной деятельности в образовательном процессе** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Реализация Рабочей программы воспитания | | | В течение года | | | | Заведующая | | | Предупредит.  контроль | | |
| 2 | Использование современных технологий дошкольного образования в экологическом воспитании дошкольников (ТРИЗ, Квест и др.) | | | В течение года | | | | Заведующая | | | Предупредит.  контроль | | |
| 3 | Разработка дорожной карты по реализации программы зкологической направленности « Мир вокруг» Исмаиловой У.А. | | | октябрь | | | | Инициативная группа | | | Предупред.  контроль по использов. дорожной карты | | |
|  | Отчеты педагогов об инновационной деятельности | | | В течение года | | | | Заведующий | | | Индивид. отчеты, портфолио | | |
| 4 | Размещать на сайте материалы по инновационной деятельности | | | В течение года | | | | Ответственный за сайт ДОУ | | | Материалы на сайте ДОУ | | |
| **2.2.5. Организация смотров - конкурсов, досуговой деятельности** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Смотр - конкурс на создание лучших условий для игровой деятельности (сюжетно-ролевых, подвижных, дидактических игр, игр-драматизаций) | | | Сентябрь | | | | Заведующая | | | Приказ об организации и итогах смотра- конкурса фотоматериалы,  справка | | |
| 2 | Конкурс на лучшую презентацию к теме «Виртуальное путешествие по Дагестану . | | | Ноябрь | | | | Заведующая | | | Приказ об организации и итогах смотра- конкурса, фотоматериалы,  справка | | |
| 3 | Смотр-конкурс на лучший проект по экологическому воспитанию. | | | Февраль | | | | Заведующая | | | Приказ  Об организации и итогах смотра-конкурса  Фотоматериалы,  справка | | |
| 4 | Конкурс на лучший физкультурный досуг «Здоровье в порядке – спасибо зарядке» | | | Апрель | | | | Заведующая | | | Приказ  Об организации и итогах смотра-конкурса  фотоматериалы,  справка | | |
| **Традиционные музыкальные праздники и развлечения** | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Название мероприятия** | | | **срок** | | | | **ответственные** | | | **Итоги** | | |
| 1 | До свидания, лето, здравствуй, детский сад! | | | 2 неделя сентября | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | Фотоинформация | | |
| 2 | «Здравствуй, осень золотая» | | | 3 неделя сентября | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | Сценарий ,  фотоотчет | | |
| 3 | День воспитателя | | | 4 неделя сентября | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | Фотоинформация | | |
| 4 | Всемирный День музыки | | | 1 неделя октября | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | Фотоинформация | | |
| 5 | День народного единства | | | 1 неделя ноября | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | |  | | |
| 6 | День матери | | | 3 неделя ноября | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | Фотоинформация | | |
| 7 | «Новый год у ворот!» | | | 3-4 неделя декабря | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | Сценарий,  фотоотчет | | |
| 8 | «Бравые солдаты» | | | 3 неделя февраля | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | Сценарий,  фотоотчет | | |
| 9 | Праздничный концерт  «Мама, милая мама моя…» | | | 1-2 неделя марта | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | Сценарий,  фотоотчет | | |
| 10 | «Навруз- Байрам» | | | 3 неделя марта | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | Сценарий,  фотоотчет | | |
| 11 | «Спасибо деду за Победу!» | | | 1-2 неделя мая | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | Сценарий,  фотоотчет | | |
| 12 | Выпускной бал «До свиданья, детский сад!» | | | 4 неделя мая  1 неделя июня | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | Сценарий  фотоотчет | | |
| **2.3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ**  *Обеспечение равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательной организации, формирование положительного интереса к обучению, снижение адаптационного стресса, ориентирование на формирование у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования (ФГОС ДО)* | | | | | | | | | | | | | |
| **2.3.1.Мониторинг развития детей, поступающих в школу** | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Содержание деятельности** | | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | **Итоговый документ** | | |
| 1 | Педагогическая диагностика готовности к школьному обучению (по методике Е.Э.Кочуровой) | | | Апрель | | | | Воспитатели | | | Отчет на педагогическом совете | | |
| 2 | Мониторинг состояния здоровья и заболеваемости будущих первоклассников | | | Ежемесячно | | | | Врач поликлиники | | | Материалы мониторинга | | |
| 4 | Диагностика физического развития- оценка физической подготовленности  (методика Г.Лесковой, Н.Ноткиной) | | | Сентябрь, май | | | | Воспитатели | | | Анализ диагностических карт | | |
| 5 | Диагностика освоения целевых ориентиров на этапе завершения дошкольного образования | | | Май | | | | Заведующая | | | Карты выпускников | | |
| 6 | Организация работы с детьми по ИОМ (индивид.обрзов.маршрут) | | | В течение учебного года | | | | Воспитатели | | | Оперативный контроль | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **2.3.2. Мероприятия для детей, педагогов, родителей** | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Мероприятия** | | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | **Итоговый документ** | | |
| 1 | **С детьми**  День знаний.  Экскурсия в школу | | | Сентябрь | | | | Воспитатели | | | Материалы, отчет | | |
| 2 | Совместные мероприятия с дошкольниками и учениками школы | | | В течение года | | | | Воспитатели, музыкальный руководитель | | | Оперативный контроль | | |
| 3 | Беседа «Скоро в школу» | | | Сентябрь | | | | Воспитатели | | | Материалы  беседы | | |
| 4 | КВН «Что я знаю о школе» | | | Октябрь | | | | Воспитатели | | | Материалы | | |
| 5 | «Вечер встреч» (с бывшими воспитанниками) | | | Декабрь | | | | Воспитатели , муз.рук. | | | Фотоматериалы | | |
| 6 | Выставка детских работ  «Что я узнаю в школе?» | | | Январь | | | | Воспитатели | | | Материалы | | |
| 7 | Беседа и экскурсии в школьную библиотеку | | | Февраль | | | | Воспитатели подготовит. групп | | | Материалы | | |
| 8 | Выпускной вечер | | | Май | | | | Воспитатели  Муз.рук. | | | Фотоматериал | | |
| 9 | **С педагогами**  Консультация для воспитателей «Педагогический контроль физического воспитания дошкольника» | | | октябрь | | | | Заведующая | | | Материалы  консультации | | |
| 10 | Консультация  «Психофизиологическая готовность к школе» | | | октябрь | | | | Заведующая | | | Материалы  консультации | | |
| 11 | Оформление наглядного материала, буклетов, размещение информации в уголке для родителей о том, чему и как обучаются дети в подготовительных группах | | | март | | | | Воспитатели | | | Буклеты | | |
| 12 | **С родителями**  1.Рекомендации родителям по подготовке детей к поступлению в школу  2. Родительское собрание «Скоро в школу» (совместная работа ДОУ и школы)  3. Консультация «Преемственность д/с и школы - основа сотрудничества и партнерства в подготовке будущих первоклассников» | | | В течение года | | | | Воспитатели | | | Памятки | | |
| 13 | Анкетирование: «Готов ли ваш ребенок к школе?» | | | Май | | | | Заведующая | | | Аналитическая справка | | |
| **2.4. Научно - методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса ДОУ** | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Содержание основной деятельности** | | | **Сроки исполнения** | | | | **Ответственное лицо** | | | **Итоговый документ** | | |
| **2.4.1. Система методической работы в ДОУ. Педагогические советы** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | **Педсовет №1**  ***Тема: «Готовность детского сада к новому учебному году»***  ***Повестка дня:***  1**.** Принятие к действию рекомендаций августовского совещания работников образования.  2. Результаты смотра-конкурса «Готовность групп и помещений детского сада к началу учебного года».  3.Утверждение расписания организованной  образовательной деятельности, дополнительного образования (в кружках)  и занятий узких специалистов. | | | Сентябрь | | | | Заведующая | | | Приказ  Протокол | | |
| 2 | **Педсовет №2**  ***Тема:*** ***«Дагестан мой край родной»***  ***Повестка дня:***  1.Знакомство детей с историческим прошлым Республики Дагестан  2.Приобщение детей к традициям и обычаям родного края  3.Нравственное воспитание дошкольников в процессе ознакомления их с земляками, прославившими Дагестан  4. Итоги смотра-конкурса на лучшие условия для игровой деятельности | | | Ноябрь | | | | Воспит. –  Воспит. –  Воспит. –  Заведующая | | | Протокол  Доклад  Доклад  Доклад  Справка | | |
| 3 | **Педсовет №3**  **Тема: *«Современные педагогические технологии в воспитании дошкольников»***  ***Повестка дня:***  1.Создание благоприятных условий для развития познавательных способностей детей и применения современных технологий экологического воспитания.  2.Использование технологии ТРИЗ как мотивации детей к исследовательской деятельности.  3.Итоги тематической проверки «Организация предметно-пространственной развивающей среды в соответствии с реализуемой основной образовательной программой «От рождения до школы» в условиях реализации ФГОС ДО» | | | Январь | | | | Воспит.–  Воспит.-  Заведующая | | | Протокол  Доклад  Доклад  Справка | | |
| 4 | **Педсовет №4**  ***Тема****: «****Формирование у детей патриотических чувств средствами приобщения их к дагестанскому народному искусству*** *(в рамках**темы**2022 года, объявленного годом народного искусства и культурного наследия народов)*  ***Повестка дня:***  1.Знакомство старших дошкольников с народными художественными промыслами Дагестана (о ходе работы по региональной программе «Родники народных промыслов»)  2.Гражданско-патриотическое воспитание дошкольников в соответствии с рабочей программой воспитания  3.Итоги проверки «Уровень качества дошкольного образования» (по результатам самоанализа) | | | Март | | | | Воспитатель -  Воспитатель -  Заведующая | | | Протокол  Доклад  Доклад  Справка | | |
| 5 | **Педсовет №5**  ***Повестка дня:***  1.Анализ освоения детьми основой образовательной программы  2.Отчеты педагогов о самообразовании  3. Итоги тематической проверки «Реализация системы оздоровления и безопасности жизни детей в условиях пандемии.  4.Утверждение плана летней оздоровительной работы в детском саду. | | | Май | | | | Заведующая  Педагоги  Заведующая  Заведующая | | | Протокол  Справка | | |
| 6 | **Педсовет №6**  ***Тема: «Итоги работы МКДОУ «Д/С «Звездочка» за 2022-2023 учебный год»***  ***Повестка дня:***  1.Итоги оздоровительной работы с детьми; динамика уровня заболевания  2.Уровень подготовки детей подготовительных групп к школе  4.Обсуждение проекта годового плана на новый учебный год (2023-2024гг) | | | Август | | | | Заведующая | | | Протокол  Справка  Справка | | |
| **2.4.2. Открытые просмотры педагогического процесса** | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Содержание мероприятия** | | | **Срок исполнения** | | | | **Ответственные** | | | **Итоговый документ** | | |
| 1 | ООД по физкультуре с применением современных технологий | | | Ноябрь | | | | Воспитатель - | | | Материалы из опыта работы.  Протокол | | |
| 2 | Использование КВЕСТ и ТРИЗ технологий в фомировании экологических знаний | | | Январь | | | | Воспитатель - | | | Материалы из опыта работы.  Протокол | | |
| 3 | ООД по ознакомлению детей с народными промыслами Дагестана | | | Март | | | | Воспитатель - | | | Материалы из опыта работы.  Протокол | | |
| 4 | ООД – «Духовно-нравственное воспитание дошкольников» (в соответствии с рабочей программой воспитания) | | | Май | | | | Воспитатель - | | | Материалы из опыта работы.  Протокол | | |
| **2.4.3. Повышение профессионального мастерства педагогов** | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Содержание мероприятий** | | | **Сроки исполнения** | | | | **Ответственные** | | | **Итоги** | | |
| 1 | Обсудить рекомендации:  - республиканского и районного августовских совещаний педагогических кадров;  - актива работников дошкольного образования | | | Сентябрь | | | | Заведующая | | | Принятие решений | | |
| 2 | Изучать документы (инструкции, нормативные документы) и методическую литературу, делать обзор периодической печати по дошкольному образованию | | | В течение года | | | | Заведующая | | | Информация на сайт | | |
| 3 | Участие в работе методических объединений (просмотр, анализ ООД) | | | В течение года | | | | Воспитатели, муз.рук. | | | Информация | | |
| 4 | Участие в Конкурсе «Воспитатель года – 2023 » | | | По плану УО | | | | Заведующий | | | Приказ | | |
| 5 | Направить на курсы повышения квалификации в ДИПКПК (по плану):  -  - | | | В течение года | | | | Заведующая | | | Представление удостоверения о прохождении курсовой подготовки,  информация на совещании при заведующей | | |
| 6 | Совершенствовать профессиональное мастерство педагогов путем самообразования (план прилагается) | | | В течение года | | | |  | | | Отчеты на  педсовете | | |
| 9 | Создать творческую группу по разработке и внедрению Рабочей программы воспитания | | | Сентябрь | | | | Заведующая | | | Отчет руководителя группы | | |
| **2.4.4. Изучение и распространение передового педагогического опыта работы** | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Содержание деятельности** | | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | **Итоговый документ** | | |
| 1 | Изучить опыт работы педагогов по ознакомлению старших дошкольников с народными художественными промыслами Дагестана | | | В течение года | | | | Заведующая | | | Информация | | |
| 2 | Методическая помощь в накоплении педагогического опыта воспитателей | | | В течение года | | | | Заведующая | | | Портфолио педагогов | | |
| 3 | Внедрить опыт ДОУ республики по использованию соврем. технологий дошкольного образования | | | В течение года | | | | Заведующая | | | Информация на сайт | | |
| 4 | Использование разнообразных форм внедрения и распространения передового педагогического опыта:  - Мастер-класс  -Творческий отчет | | | В течение года | | | | Заведующая | | | Фотоматериалы | | |
| **2.4.5. Аттестация педагогических работников** | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Содержание деятельности** | | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | **Итоговый документ** | | |
| 1 | Оформление стенда в помощь аттестуемым педагогическим кадрам | | | Август- сентябрь | | | | Заведующая | | | Материалы стенда | | |
| 2 | Ознакомление педагогов с нормативными документами по аттестации | | | Сентябрь | | | | Заведующая | | | Протокол | | |
| 3 | Подготовка документов в аттестационную комиссию | | | По мере подачи заявлений | | | | Заведующая | | | Представление | | |
| 4 | Подготовка заключений аттестационной комиссии | | |  | | | | Заведующая | | | Приказ | | |
| 5 | Оформление записи в трудовую книжку педагогов | | |  | | | | Заведующая | | | ТК | | |
| **2.4.6.Работа в методическом уголке** | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Содержание мероприятий** | | | **Срок** | | | | **Ответственные** | | | **Итоговый документ** | | |
| 1 | **Аналитическая деятельность**  1. Мониторинг профессиональных потребностей педагогов. 2. Итоги работы за учебный год. 3. Планирование работы на новый учебный год. 4. Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в ДОУ, удовлетворенности работой детского сада. | | | В течение года | | | |  | | | Справки | | |
| 2 | **Информационная деятельность**  1. Ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы в соответствии с ФГОС ДО | | | В течение года | | | |  | | | Информац. стенды | | |
|  | 2.Пополнение банка данных проф. деятельности педагогов (подборка конспектов к открытым просмотрам, медиа презентаций, слайдовых презентаций) | | | В течение года | | | |  | | | Оформление картотеки | | |
|  | 3.Оформление тематических стендов:  -«К предстоящей аттестации»  -«Готовимся к педагогическому совету»  -«Качество дошкольного образования  - «Самоанализ детского сада» | | | В течение года | | | |  | | | Материалы | | |
|  | 4.Разработка положений смотров-конкурсов, памяток, тематических и фронтальных проверок | | | В течение года | | | | Заведующая, | | | Положения, памятки | | |
| **2.4.7. Консультации для педагогов** | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Тема консультаций** | | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | **Итоговый документ** | | |
| 1 | Реализация рабочей программы воспитания | | | Сентябрь | | | | Заведующая | | | Материалы консультации | | |
| 2 | Организация работы по патриотическому воспитанию с детьми в рамках проведения СВО на Украине | | | Октябрь | | | | Заведующая | | | Материалы консультации | | |
| 3 | Современные технологии экологического воспитания | | | Ноябрь | | | | Заведующая | | | Материалы на стенд | | |
| 4 | Технологии оздоровления (Стрельниковой, Змановского, Кудрявцевой и др.) | | | Декабрь | | | | Воспитатель - | | | Материалы консультаций | | |
| 5 | Методика проведения экскурсии в природу | | | Январь | | | | Воспитатель - | | | Материалы консультации | | |
| 6 | Понятие качества дошкольного образования | | | Февраль | | | | Заведующая | | | Материалы консультации | | |
| 7 | Разработка индивидуального образовательного маршрута | | | Март | | | | Воспитатель - | | | Материалы консультации | | |
| 8 | Как организовать огород на участке д/с | | | Апрель | | | | Воспитатель - | | | Материалы консультации | | |
| 9 | Гендерное воспитание дошкольников в условиях дагестанского детского сада | | | Май | | | | Воспитатель - | | | Материалы консультации | | |
| 10 | Составление гербария | | | Июнь | | | | Воспитатель | | | Материалы консультации | | |
| **2.4.8. Семинары для педагогов** | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Тема семинара** | | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | | | **Итоговый документ** |
| 1 | Планирование и содержание воспитательной работы в соответствии с рабочей программой воспитания | | | Сентябрь | | | | Заведующая | | | | | Материалы семинара |
| 2 | Организация работы по программе «Родники народных промыслов» | | | Октябрь | | | | Воспитатель - | | | | | Материалы семинара |
| **2.4.9.Самоанализ деятельности дошкольного учреждения**  **(план прилагается)**  **2.5. Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей** | | | | | | | | | | | | | |
| **2.5.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственное вовлечение их в образовательную деятельность** | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Содержание деятельности** | | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | **Итоговый документ** | | |
| 1 | Знакомство родителей детей, впервые поступивших в детский сад, с уставными документами и локальными актами | | | При зачислении ребенка в ДОУ | | | | Заведующая | | | Нормативные документы | | |
| 2 | Заключение договоров с родителями вновь поступивших воспитанников | | | Сентябрь | | | | Заведующая | | | Договоры | | |
| 3 | Выявление уровня родительских ожиданий, требований к ДОУ, потребности семьи в дополнительных образовательных услугах (анкетирование) | | | Сентябрь | | | | Заведующая | | | Аналитическая справка | | |
| 4 | Тематические выставки работ детей и родителей | | | В течение года | | | | Воспитатели | | | Материалы выставок | | |
| 5 | Оформление родительских уголков в соответствии с годовыми задачами ДОУ (режим дня, расписание ООД, годовые задачи, консультации и т.д.) | | | Сентябрь  Сменность материала | | | | Воспитатели групп, специалисты | | | Стендовый материал | | |
| 6 | **Стенды для родителей:**  «Это интересно знать» «Наша жизнь в музыке» «Каждый ребенок имеет право» «Стенды по антитеррору»  «Стенды по пожарной безопасности»  «Стенды ПДД» «Советы Айболита» | | | В течение года | | | | Воспитатели,  Муз.рук. | | | Материалы | | |
| 7 | ***День открытых дверей:***  Экскурсия по детскому саду для родителей вновь прибывших детей | | | Сентябрь | | | | Заведующая | | | Информация на сайт | | |
| 8 | Участие в совместных мероприятиях, проектах по реализации годовых задач | | | В течение года | | | | Заведующая | | | Фотоинформация | | |
| 9 | Индивидуальное консультирование по запросам | | | В течение года | | | | Воспитатели | | |  | | |
| 10 | Пропаганда педагогических знаний через групповые информационные источники (ширмы, стенды, папки) | | | В течение года | | | | Воспитатели групп. | | | Материалы | | |
| 11 | Анализ удовлетворенности родителей качеством деятельности МКДОУ в рамках самоанализа | | | Май – июнь | | | | Заведующая | | | Аналитические материалы | | |
| 12 | Участие родителей в работе Управляющего Совета ДОУ, в разработке локальных актов учреждения (Устава, Образовательной программы, в составлении Договора с родителями) | | | Октябрь | | | | Заведующая | | | Материалы совм.работы | | |
| 13  14 | **Проведение общих родительских собраний (ОРС):**  **ОРС №1**  **1.**«Физическое развитие дошкольников как основа полноценно развитой личности».  2. Деятельность детского сада в условиях пандемии  3.Цели и задачи обучения, воспитания и оздоровления воспитанников на новый учебный год  3. Выборы родительского комитета  **ОРС №2**  1. Итоги работы ДОУ за учебный год  2. О подготовке к летней оздоровительной работе  3. Отчет председателя Совета родителей учреждения о работе за учебный год  Групповые родительские собрания (по тематике годовых задач с участием медицинского персонала, специалистов ДОУ): | | | 2 раза в год  Сентябрь  Май  4 раза в год | | | | Заведующая  Заведующий  воспитатели групп | | | Протоколы  Протоколы собраний | | |
| 1  2 | **Младший и средний возраст**  **1.** Задачи воспитания и обучения детей 3-4 лет в соответствии с ФГОС ДО  **2.** Здоровая семья – здоровый ребенок  **3.** Овощи и фрукты – полезные продукты»  **4.** Итоги учебного года  **Старший возраст**  1. Возрастные особенности детей 5-6 лет  2.Формирование культуры здоровья у детей старшего дошкольного возраста  3.Растить любознательных  4.Наши успехи за год | | | Сентябрь  Ноябрь  Январь  Май  Сентябрь  Ноябрь  Январь  Май | | | | Воспитатели  Воспитатели | | |  | | |
| |  | | --- | |  |   **2.5.2. Взаимодействие по обеспечению преемственности дошкольного и начального общего образования, другими социальными партнерами** | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Содержание деятельности** | | | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | **Итоговый документ** | |
| 1. **Организационно** - **методические мероприятия** | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Совместное обсуждение плана работы МКДОУ «Д/С «Звездочка» и МКОУ СОШ (начальное звено) на учебный год.  Анализ задач и путей их реализации на основе сотрудничества | | | | Август - сентябрь | | | | Заведующая  Завуч начальных классов | | | Анализ, утверждение плана | |
| 1.2 | Участие в педагогических советах ДОУ «Звездочка» и СОШ | | | | В течение года  По плану | | | | Заведующая.  Завуч начальных классов | | | Протоколы | |
| 1.3 | Взаимопосещение различных мероприятий с целью формирования общих подходов реализации ФГОС ДО и НОО | | | | В течение года | | | | Заведующая.  Завуч начальных классов | | | Материалы протоколов | |
| 1.4 | Обсуждение итогов адаптации первоклассников, анализ результатов предварительной педагогической диагностики готовности к обучению в школе детей 6 лет в ДОУ | | | | Апрель | | | | Заведующая.  Завуч начальных классов МКОУ | | | Протокол | |
| 1.5 | «Круглый стол»: обсуждение преемственности разделов ООП начальной школы и  детского сада | | | | Октябрь | | | | Заведующий.  Завуч нач. классов  Воспит-ль,  учитель нач.кл. | | | Протокол | |
| 1.6 | Анализ успешности обучения первоклассников в школе и готовности выпускников ДОУ к школьному обучению. | | | | Май | | | | Заведующая.  Завуч начальных классов МКОУ | | | Справка | |
| 1. **Взаимодействие с детьми** | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Посещение торжественной линейки, посвященной началу учебного года | | Сентябрь | | | Воспитатели | | | | | Фотоматериалы | | |
| 2.2 | Экскурсии и целевые прогулки в школу детей подготовительной группы:  - знакомство со зданием школы, спортивной площадкой, библиотекой;  - столовой | | В течение года | | | Заведующая  Завуч начальных классов МКОУ | | | | | Фотоматериалы | | |
| 1. **Взаимодействие с родителями** | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Информация в родительских уголках:  - особенности ФГОС ДО и НОО  - организация подготовки ребенка к обучению в школе. | | В течении года | | | Воспитатели | | | | | Стендовые материалы | | |
| 3.2 | Анкетирование «Готов ли ваш ребенок к школе?» | | Январь, май | | | Заведующая | | | | | Анализ | | |
| **2.6. Система внутреннего контроля**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | | 1 | ***Фронтальный контроль*** |  |  | |  | Самоанализ деятельности ДОУ | До апреля 2023г. | Заведующая | | 2 | ***Тематический контроль*** |  |  | |  | 1. Готовность ДОУ к началу учебного года  2. Анализ организации предметно-пространственной развивающей среды в соответствии с реализуемой основной образовательной программой «От рождения до школы» в условиях реализации ФГОС ДО  3. Реализация системы оздоровления в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативам. Работа с детьми по безопасности их жизни в соответствии с региональной программой (образ.область «Социально-коммуникативное развитие»)  4.«Уровень качества дошкольного образования» (по результатам самоанализа)  5. Уровень подготовки детей подготовительной группы к школе | Сентябрь  Сентябрь, декабрь  Май  Март  Май | Заведующая | | 3 | ***Оперативный контроль*** |  |  | |  | 1.Соблюдение требований в условиях пандемии  2.Прием пищи  3.Организация оздоровительного режима  4.Организация прогулок  5.Готовность педагога к ООД  6.Ведение документации в группах  7.Организация сюжетно-ролевых игр с детьми  8.Деятельность кружков  9.Воспитание у детей культурно-гигиенических навыков и самообслуживания | В течение года | Заведующая, | |  | **Предупредительный контроль** |  |  | |  | 1.Организация психологического сопровождения и диагностирования детей  2. Проведение мониторинга условий для воспитания физического и психического здоровья дошкольников  3. Организация работы по программе «Родники народных промыслов  4.Воспитательная работа в соответствии с рабочей программой воспитания | В течение года | Заведующая, | |  |  |  |  |   **2.7. Укрепление материально- технической базы**  **2.7.1. Совершенствование условий деятельности учреждения** | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Содержание работы** | | | | | **Сроки** | | | **Ответственный** | | | |
| 1  2 | | 1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОУ в соответствии с ФГОС ДО. 2. Проверка условий: 1) готовность ДОУ к новому учебному году; 2) анализ состояния технологического оборудования; 3) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года. 3. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ в соответствии с ФГОС ДО». | | | | | Сентябрь | | | Заведующая | | | |
| 3 | | 1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей и сотрудников». 2. Рейды и смотры по санитарному состоянию групп (комиссия по административному обходу). | | | | | Октябрь | | | Заведующая | | | |
| 4 | | 1. Оформление документации по оперативному управлению зданием.  2. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду. 3. Приобретение оборудования по физическому воспитанию (мячи, скакалки, обручи и др.). 4. Обеспечение соответствия материально-технической базы ОО ФГОС ДО. | | | | | Ноябрь | | | Заведующая | | | |
| 5 | | 1. Проведение рейдов по ОТ 2. Составление соглашения по охране труда | | | | | Январь | | | Заведующая | | | |
| 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, | | | |
| 8 | | 1. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Составление актов готовности всех помещений к проведению праздников. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей в зимний период (заведующая) | | | | | Январь Февраль | | | Заведующая ДОУ. | | | |
| 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 | | | |
| 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 ДОУ  Заведующая, | | | |
| 10 | | 1. Благоустройство территории ДОУ. 2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов. 3. Инструктаж всех сотрудников. | | | | | Июнь | | | Заведующая | | | |
| 11 | | Устранение замечаний по предписаниям Госпожарнадзора, Роспотребнадзора и др | | | | | В течении года | | | Заведующая, | | | |
|  | | **2.7.2** Укрепление материально- | | | | | технической базы | | |  | | | |
| 1 | | Косметический ремонт пищеблока, изолятора | | | | | Июль, август | | |  | | | |
| 2 | | Заготовка уборочного материала/лопаты/метла и др. | | | | | Октябрь | | |  | | | |
| 3 | | Проверка пожарных кранов и шлангов, техосмотр здания д/с | | | | | В течении года | | |  | | | |
| 4 | | Пополнение мягкого и твердого инвентаря в группах | | | | | В течение года | | |  | | | |
| 5 | | Оборудование групповых участков | | | | | Август – октябрь | | |  | | | |
| 6 | | Оснащение оборудованием и инвентарем, моющими средствами, канцтоварами, посудой, бельем | | | | | По мере необходимости | | |  | | | |
| **7** | | Оформление подписки на периодическую печать, на издания научной и методической литературы | | | | | Сентябрь | | |  | | | |
| 8 | | Приобретение необходимого игрового и учебного материала, методических пособий | | | | | В течение года | | |  | | | |

**2.7.3 Совершенствование работы средствами ИКТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки проведения** | **Исполнитель** |
| 1 | Осуществление непрерывной работы интернета, обновление сайта детского сада | В течение года | Заведующая |
| 2 | Создание  презентаций познавательного и другого характера, подборки музыкальных произведений, литературы по возрастам. | В течение года | Педагоги ДОУ |
| 3 | Систематическое обновление сайта ДОУ | В течение года | Заведующая |
| 1 | **2.7.4. Осуществление контроля**  Контроль за теплоснабжением, электричеством и холодной водой | В течение года | Заведующая |
| 2 | Анализ накопительной ведомости, бракеражного журнала | В течение года | Заведующая |

**Приложения:**

Приложение 1 - План работы ДОУ по осуществлению преемственности со школой

Приложение 2 - План производственных совещаний

Приложение 3 - Собрания членов трудового коллектива

Приложение 4 - Совещания при заведующей

Приложение 5 - Сведения о самообразовании педагогов

Приложение 6 - Самоанализ работы дошкольного учреждения

**Приложение 1**

**План работы ДОУ по осуществлению преемственности со школой**

# **Сентябрь**

*Мероприятия:*

1. Составление совместного плана работы и его согласование с администрацией СОШ.

2. Посещение торжественной линейки в школе.

3. Проведение праздника – Дня Знаний для детей -выпускников.

4. Беседа с детьми о школе.

5. Родительское собрание «Возрастные особенности психического развития детей 6-7 лет».

**Октябрь**

*Мероприятия:*

1. Диагностика детей старшей группы на начало учебного года.

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

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

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

**Ноябрь**

*Мероприятия:*

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

2. Изучение воспитателями программы 1 класса, изучение учителями начальной

школы основной общеобразовательной программы ДОУ «От рождения до школы».

3. Чтение и рассказывание детям о школе.

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

**Декабрь**

*Мероприятия:*

1. Рассматривание картин, иллюстраций, отражающих школьную жизнь.

2. Сюжетно - ролевая игра «Скоро в школу»

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

**Январь**

*Мероприятия:*

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

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

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

**Февраль**

*Мероприятия:*

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

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

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

**Март**

*Мероприятия:*

1. Приглашение первоклассников в МКДОУ на вечер загадок «Что я знаю о школе».

2. Обновление банка данных детей 6-7 лет по микрорайону.

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

**Апрель**

*Мероприятия:*

1. Просмотр учителями организованной образовательной деятельности в ДОУ.

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

3. Диагностика детей старшей группы на конец учебного года.

**Май**

*Мероприятия:*

1. Анализ диагностики развития детей.

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

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

**Приложение 2**

**План производственных совещаний**

**Сентябрь**

1**.** Организационное начало учебного года:

 обсуждение Правил внутреннего распорядка ДОУ;

 о соблюдении санитарно-гигиенического режима;

 утверждение плана производственного контроля;

 организация питания;

 организация работы с детьми в адаптационный период;

 организация дополнительного образования;

2. Согласование локальных актов.

3. Избрание комиссии по ОТ.

4. О функциональных обязанностях сотрудников ДОУ.

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

6. Утверждение Плана антитеррористических мероприятий в учреждении.

**Ноябрь**

1. Выполнение СанПиН на начало года;

2. Регулировка режимных моментов в холодное время;

3. Размещение информации о ДОУ на сайте;

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

5. Согласование графика отпусков.

**Январь**

1. Оздоровительно - профилактическая работа с детьми:

2. Состояние медицинского контроля;

3.О выполнении мероприятий производственного контроля;

4. ТБ и правила поведения персонала при ЧС;

5. Выполнение предписаний вышестоящих органов.

**Март**

1. О контроле соблюдения санитарных правил и выполнение санитарно-

противоэпидемических мероприятий в ДОУ.

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

положении.

3. Выполнение требований пожарной безопасности для помещений различного назначения.

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

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

6. О проведении учебной эвакуации.

**Май**

1. О проведении Дня защиты детей.

2. О результатах административно-общественного контроля за определением

объектов текущего ремонта.

3. . План месячника по благоустройству территории ДОУ.

4. О летнем оздоровлении детей.

5. Итоги работы ДОУ за 2022-2023 уч.г.

**\**

**Приложение 3**

Собрания членов трудового коллектива

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Содержание основной деятельности | Срок | Ответств. |
| 1 | Заседание N 1*.***«Основные направления деятельности  ДОУ на новый учебный  год»Цель:** координация действий по улучшению условий образовательного процесса. 2. Основные направления образовательной  работы ЧДОУ учебный год. 3. Принятие локальных актов ДОУ. 4. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. | Сентябрь | Заведующая |
| 2 | Заседание N 2. **«Итоги хода выполнения коллективного  договора  между  администрацией и трудовым  коллективом» Цель:** координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДОУ. 1. О выполнении Коллективного  договора между администрацией  и трудовым коллективом ДОУ. 2. О выполнении соглашения по охране труда за 2022г Отчет комиссии по ОТ. 3. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДОУ:  -   Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам ДОУ;  - Правила внутреннего трудового распорядка;  - Графики работы; - Графики отпусков и др. | Ноябрь | Заведующая |
| 3 | Заседание N 3. «**О подготовке ДОУ к  весенне-летнему периоду, новому учебному году»Цель:** соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности. 1. О подготовке к летней оздоровительной работе. 2. О состоянии охраны труда.  3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. 4.О подготовке к новому учебному году, о проведении  ремонтных работ. | Декабрь | Заведующая |
| 4 | Заседание N 4. «**Рейтинг МКОУ «Д/с «Звездочка» среди дошкольных учреждений района»**  1.Результаты мониторинга удовлетворения родителей услугами детского сада.  2.Установление профессиональных связей ДОУ с различными образовательными учреждениями.  3.Обсуждение годового плана на новый учебный год  (внеплановое) | Май  Август | Заведующая  Заведующая |

**Приложение 4**

Совещания при заведующей

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

**Приложение 5**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сведения о самообразовании педагогов** | | | | |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Тема самообразования** | **Форма и срок отчета** |
| **1** |  | Воспитатель |  |  |
| **2** |  | Воспитатель |  |  |
| **3** |  | Воспитатель |  |  |
| **4** |  | Музыкальный руководитель |  |  |

Приложение 6

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

***МКДОУ «Детский сад «Звездочка»***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Изучение нормативно- правовых документов по вопросам проведения самообследования ДОУ | Постоянно | Заведующий  члены раб.группы |
| 2. | Анализ организации образовательной деятельности, качества подготовки воспитанников, учебного процесса | Постоянно |
| 3. | Анализ системы управления ДОУ, кадрового обеспечения | До 10.03.2023 |
| 4. | Анализ качества учебно- методического обеспечения, библиотечного- информационного обеспечения | До 25.03.2023 |
| 5. | Анализ качества материально- технического обеспечения, противопожарной и антитеррористической безопасности | До 16.03.2023 |  |
| 6. | Анализ качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников, качества организации питания. | До 18.03.2023 |
| 7. | Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования, анализ показателей деятельности ДОУ | До 22.03.2023 | заведующий |
| 8. | Представление и обобщение информации по результатам анализа | До 26.03.2023 | заведующий |
| 6. | Формирование отчета о самообследовании ДОУ | До 29.03.2023 |
| 7. | Рассмотрение и утверждение отчета о самообследовании на заседании Педагогического совета | До 30.03.2023 |
| 8. | Размещение отчета по самообследованию на сайте ДОУ | До 01.04.2023 |