**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 | ЗаведующаяВоспитатели  | 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 | Заведующаям/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? | ОктябрьНоябрьДекабрьЯнварь | 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» | Старшийвозраст | 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 детейИнструктаж 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 МКОУИнструктаж «Меры пожарной безопасности при устройстве новогодних елок» | 2 раза в годДекабрь | Заведующая Заведующая  | журнал регистрации инструктажейжурнал регистрации инструктажей |
| 5 | Проведение тренировочных учений по эвакуации детей  | 2 раза в год октябрь апрель | Заведующаязавхоз  | приказакт 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 пособлюдению требований пожарнойбезопасности | 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 | Воспитателигрупп | 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 | Заведующаявоспитатели 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 прохождениеммедицинского осмотра идиспансеризациисотрудниками 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 | ПриказГрафик 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  | ПриказОб организации и итогах смотра-конкурсаФотоматериалы,справка |
| 4 | Конкурс на лучший физкультурный досуг «Здоровье в порядке – спасибо зарядке» | Апрель | Заведующая  | ПриказОб организации и итогах смотра-конкурсафотоматериалы,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 мая1 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 | Материалыконсультации |
| 10 | Консультация«Психофизиологическая готовность к школе» | октябрь | Заведующая | Материалыконсультации |
| 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 школу2. 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 Дагестан2.Приобщение детей к традициям и обычаям родного края3.Нравственное воспитание дошкольников в процессе ознакомления их с земляками, прославившими Дагестан4. Итоги смотра-конкурса на лучшие условия для игровой деятельности | Ноябрь  | Воспит. –Воспит. –Воспит. –Заведующая | ПротоколДокладДокладДокладСправка |
| 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 | ПротоколДокладДокладСправка |
| 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 | ПротоколДокладДокладСправка |
| 5 | **Педсовет №5*****Повестка дня:***1.Анализ освоения детьми основой образовательной программы2.Отчеты педагогов о самообразовании3. Итоги тематической проверки «Реализация системы оздоровления и безопасности жизни детей в условиях пандемии.4.Утверждение плана летней оздоровительной работы в детском саду. | Май | Заведующая ПедагогиЗаведующаяЗаведующая | ПротоколСправка |
| 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 заболевания2.Уровень подготовки детей подготовительных групп к школе4.Обсуждение проекта годового плана на новый учебный год (2023-2024гг) | Август  | Заведующая  | ПротоколСправкаСправка |
| **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 напедсовете |
| 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.) | СентябрьСменность 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 |
| 1314 | **Проведение общих родительских собраний (ОРС):****ОРС №1**  **1.**«Физическое развитие дошкольников как основа полноценно развитой личности».2. Деятельность детского сада в условиях пандемии3.Цели и задачи обучения, воспитания и оздоровления воспитанников на новый учебный год3. Выборы родительского комитета**ОРС №2** 1. Итоги работы ДОУ за учебный год2. О подготовке к летней оздоровительной работе3. Отчет председателя Совета родителей учреждения о работе за учебный годГрупповые родительские собрания (по тематике годовых задач с участием медицинского персонала, специалистов ДОУ): | 2 раза в годСентябрьМай4 раза в год | Заведующая Заведующийвоспитатели групп | ПротоколыПротоколы собраний |
| 12 | **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 возраста3.Растить любознательных4.Наши успехи за год | СентябрьНоябрьЯнварьМайСентябрьНоябрьЯнварь Май | ВоспитателиВоспитатели |  |
|

|  |
| --- |
|  |

**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 | ЗаведующаяЗавуч начальных классов  | Анализ, утверждение плана  |
| 1.2 | Участие в педагогических советах ДОУ «Звездочка» и СОШ | В течение годаПо 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. классовВоспит-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 | ЗаведующаяЗавуч 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 года2. Анализ организации предметно-пространственной развивающей среды в соответствии с реализуемой основной образовательной программой «От рождения до школы» в условиях реализации ФГОС ДО3. 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 | СентябрьСентябрь, декабрь МайМартМай | Заведующая |
| 3 | ***Оперативный контроль*** |  |  |
|  | 1.Соблюдение требований в условиях пандемии2.Прием пищи3.Организация оздоровительного режима4.Организация прогулок5.Готовность педагога к ООД6.Ведение документации в группах7.Организация сюжетно-ролевых игр с детьми8.Деятельность кружков9.Воспитание у детей культурно-гигиенических навыков и самообслуживания | В течение года | Заведующая, |
|  | **Предупредительный контроль** |  |  |
|  | 1.Организация психологического сопровождения и диагностирования детей2. Проведение мониторинга условий для воспитания физического и психического здоровья дошкольников3. Организация работы по программе «Родники народных промыслов4.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** |
| 12 | 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 ОТ2. 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 ЛОП3. 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 ДОУЗаведующая, |
|  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) | МайАвгуст | 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 зиме4.Организация работы по защите прав воспитанников в МКДОУ и семье. Работа с социально неблагополучными семьями. | Октябрь | Заведующая |
|  3 | 1. Анализ заболеваемости воспитанников2. 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 | Заведующийчлены 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 |