

ПРИНЯТ
на педагогическом совете
ЧДОУ «Творец»
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ЧДОУ «Творец»
от «31» августа 2023 г. № 115 -ОД

**Годовой план
ЧДОУ «Творец»
на 2023-2024 учебный год**

СОДЕРЖАНИЕ

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД	6
I. ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1 Деятельность по нормативно-правовому обеспечению	7
1.2 Организационно – методические мероприятия.....	8
II. ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Реализация образовательных программ	8
2.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ	9
2.3. Работа с родителями	9
2.3.1 Общие родительские собрания	12
III. ОРГАНИЗАЦИОННО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
3.2. Работа с кадрами	15
3.2.2 Повышение уровня квалификации педагогов	17
3.2.3 Подготовка к аттестации педагогических кадров	17
3.2.4 Повышение профессионального мастерства педагогов	18
3.2.5 Самообразование педагогов	18
3.3 Производственные совещания при заведующем ДОО	20
3.4 Общее собрание трудового коллектива ДОО.....	22
3.5 Контрольно – аналитическая деятельность	22
3.5.1 Внутрисадовый контроль	22
3.5.2 Внутренняя система оценки качества образования	25
3.5.3. Внешний контроль деятельности детского сада	25
3.6 Информационно-аналитическая деятельность.....	26
IV. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
4.1 Педагогические советы	27
4.2 Консультации для педагогов	31
4.3 Семинары, мастер – классы	32
4.4 Смотры конкурсы, акции, выставки	32
4.5 Развлекательно – досуговая деятельность	34
4.6 Мероприятия для оздоровления воспитанников	35
4.7 Профилактические процедуры	36
4.8 План работы по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма (ДДТТ)	37
4.9 План мероприятий по противопожарной безопасности	39
4.11 План «Школа молодого педагога»	41
4.12 План работы по наставничеству	43
V АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СИСТЕМА РАБОТЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОХРАНЫ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ	

ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТЕЙ И СОТРУДНИКОВ

5.1	Административно-хозяйственная деятельность	45
5.2	План мероприятий по антитеррористической защищенности	47
5.3	Организация ГО и предупреждение ЧС	49
5.4	Пожарная безопасность	49
5.5	Профилактика COVID-19	50

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2023–2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

На основании выводов и результатов анализа деятельности Частного дошкольного образовательного учреждения центра развития – детского сада «Творец (далее ДООУ) за прошлый год (отчет о результатах самообследования за 2022 год, аналитический отчет о результатах деятельности ДООУ за 2022 – 2023 учебный год) определены цели и задачи ДООУ на 2023–2024 учебный год:

ЦЕЛЬ: Построение работы ДООУ в соответствии с ФГОС, создание благоприятных условий для всестороннего развития психических и физических качеств дошкольника в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

Достижение поставленной цели осуществляется через задачи:

1. Воспитывать социально ответственную и гармонично развитую личность дошкольника посредством развития у детей системы базовых и духовно-нравственных ценностей.
2. Формировать культуру здорового образа жизни и любовь к спорту у детей через интеграцию различных видов деятельности, с целью сохранения и укрепления здоровья.
3. Развивать и обогащать речь обучающихся посредством разных видов деятельности.

Предполагаемые результаты:

Повышение качества образовательной работы ДООУ в соответствии с ФГОС, формирования основ базовой культуры личности ребенка, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, развитие единой комплексной системы психолого-педагогической помощи детям и семьям воспитанников ДООУ, осуществление духовно- нравственному воспитанию детей в процессе освоения ими всех образовательных областей.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Деятельность по нормативно-правовому обеспечению

Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Согласование и утверждение документов, регламентирующих деятельность ДОО. Подготовка приказов по основным направлениям деятельности ДОО.	август	Директор	
Составление циклограмм и утверждение работы педагогов.	август	Директор	
Составление графиков работы педагогов и утверждение.	август	Директор	
Заключение договоров с родителями	август	Директор	
Подготовка инструктивно-распорядительных документов (об охране труда и соблюдении правил техники безопасности).	август	Директор	
Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО - рабочие программы педагогов.	август	Директор	
Подготовка инструктивно-распорядительных документов (утверждение штатного расписания ДОО, тарификация педагогических работников)	сентябрь	Директор	
Разработка плана работы на ЛОП 2023– 2024 учебного года	май	Директор	

Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОО	В течение года	Директор	
Работа с документацией.	В течение года	Директор	
Проведение комплексных мер по антитеррористической защите	В течение года	Директор	
Внесение изменений в локальные акты учреждения и издание новых, подготовка положений, писем и инструкций	В течение года	Директор	
Составление проектов, смет на приобретение материалов и оборудования в соответствии с планом обновления и обогащения развивающей предметно-пространственной среды и помещений ДОО.	В течение года	Директор	
Методическое сопровождение функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).	В течение года	Директор	

1.2. Организационно – методические мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Рефлексирующие и методические планерки.	ежемесячно	Директор	
2	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	В течение года	Директор	

3	Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу	В течение года	Директор	
4	Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросу	Директор	
5	Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО	В течение года	Директор	
6	Оказание методической помощи музыкальному руководителю и воспитателям в подготовке и проведении утренников и развлечений.	В течение года	Директор	

II. ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Реализация образовательных программ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО	Июль - август	Директор	
2	Обновление содержания рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания	Июль- август	Директор	

2.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Подготовка /корректировка дополнительных программ	Август	Директор воспитатели	
2	Составление расписания по дополнительному образованию	Сентябрь	Директор	

2.3. Работа с родителями

№ п/п	Форма и тема мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Анкетирование родителей (законных представителей) по выявлению потребностей и поддержки образовательной инициативы и Эффективность деятельности ДОУ.	Сентябрь	Директор Воспитатели групп	
2	Организация общего родительского собрания: «Задачи и особенности образовательной работы дошкольного Учреждения на 2023-20224 учебный год».	Сентябрь	Директор	
3	Виртуальная экскурсия по детскому саду (размещение информации на официальном сайте ДОУ, показ материала на групповых родительских собраниях).	Сентябрь	Педагоги	
4	Организация групповых родительских собраний. Тема: «Обзорно-информационная страница на новый учебный год». - Взаимодействие ДОУ и семьи в рамках реализации ООП ДО на новый учебный год». - Возрастные и психологические особенности развития детей каждой возрастной группы.	Сентябрь	Директор Педагоги	

	- Образовательная деятельность в соответствии с направлениями развития ребенка (каждой возрастной группы). -Приоритетные направления работы ДОО в учебном году.			
5	Анкетирование: Обновление анкетных данных семей воспитанников (социальный паспорт)	Сентябрь	Воспитатели	
6	Буклеты: «Особенности поведения детей во время адаптации к детскому саду».	Сентябрь	Воспитатели	
7	Выставка семейных творческих работ: «Осень золотая».	Октябрь	Директор Воспитатели	
8	Конкурс-выставка творческих работ детей «Мамочка любимая»	Ноябрь	Директор Воспитатели	
9	Выставка стенгазет «Вот они, какие, наши мамы!».	Ноябрь	Воспитатели	
10	Акция «Организация птичьей «столовой». (12 ноября–Синичкин день).	Ноябрь	Воспитатели	
11	Групповые родительские собрания.	Декабрь	Воспитатели	
12	Конкурс семейного творчества: «Волшебство нового года»	Декабрь	Директор Воспитатели	
13	Участие родителей в подготовке к новомуднему празднику.	Декабрь	Воспитатели	
14	Папка-передвижка: «Нравственно-патриотическое воспитание детей средствами художественной литературы».	Январь	Воспитатель	
15	Выставка детско-родительских работ: «Защитники Родины», «О папе с любовью».	Февраль	Воспитатели	
16	Анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников: «Удовлетворенность родителей образовательными услугами, предоставляемыми ДОО».	Март	Директор Воспитатели	
17	Анкетирование родителей «Нравственно – патриотическое воспитание детей»	Апрель	Директор	

18	Выставка-конкурс рисунков и творческих работ: «День Победы»	Май	Директор Воспитатели	
19	Организация групповых родительских собраний. Тема: «Обзорно-информационная страница. Итоги взаимодействие ДОУ и семьи в рамках реализации ОП ДО. — Наши успехи и достижения за прошедший учебный год (в каждой возрастной группе). — Эффективность коррекционно-развивающей работы (в старшем дошкольном возрасте). Приоритетные направления работы на летний оздоровительный период.	Май	Директор Воспитатели	
20	Обновление содержания форм работы с родителями в условиях реализации ФГОС ДО (применение нетрадиционных форм).	В течение года	Педагоги	
21	Педагогическое просвещение родителей через работу официального сайта ДОУ	В течение года	Директор Педагоги	
22	Участие родителей (законных представителей) в создании развивающей предметно-пространственной среды в ДОО.	В течение года	Педагоги	
23	Оформление информационных стендов для Родителей (законных представителей) применением разнообразных форм Предоставления консультативного материала.	В течение года	Директор	
24	Реализация плана работы с родителями (законными представителями) подготовительных групп.	В течение года	Директор Педагоги	

25	Реализация плана профилактической работы дорожно-транспортного травматизма.	В течение года	Директор Педагоги	
----	---	----------------	----------------------	--

2.3.1. Общие родительские собрания

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	<p>Общее родительское собрание №1 Тема: «Обзорно-информационная страница на новый учебный год».</p> <p>- доклад по теме: «Итоги летней оздоровительной работы ДОУ за 2023 год».</p> <p>- Взаимодействие ДОУ и семьи в рамках реализации ООП ДО на новый учебный год.</p> <p>- Приоритетные направления работы ДОУ в учебном году.</p> <p>- Организация питания детей.</p> <p>- Презентация дополнительных образовательных услуг.</p>	Сентябрь	Директор	
2	<p>Общее родительское собрание №2 Тема: «Обзорно-информационная страница. Итоги взаимодействия ДОУ и семьи в рамках реализации ОП ДО.</p> <p>1. Наши успехи и достижения за прошедший учебный год (в каждой возрастной группе).</p> <p>2. Приоритетные направления работы на летний оздоровительный период.</p>	Май	Директор	

III. ОРГАНИЗАЦИОННО - УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.2. Работа с кадрами

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Оценивание уровня профессиональной компетентности педагогов, выявление затруднений.	Сентябрь	Директор	
2	Формирование заявок на прохождение курсов на 2023-2024 год.	Сентябрь	Директор	
3	Прохождение педагогами курсов повышения квалификации в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ». Формы прохождения: дистанционная.	В течение года (по графику)	Директор Педагоги	
4	Оказание методической помощи воспитателям в подготовке и проведении мониторинга развития детей.	Сентябрь, май	Директор	
5	Оформление отчета «Анализ работы Методической службы за 2023 год».	Декабрь	Директор	
6	Методическая помощь в подготовке утренников.	В течение года	Директор Педагоги	
7	Участие педагогов в семинарах, вебинарах, конференциях разного уровня (дистанционных и очных).	В течение года	Директор Педагоги	
8	Тиражирование позитивного педагогического опыта педагогов на интернет-сайтах.	В течение года	Директор Педагоги	
9	Организация участия педагогов и воспитанников в различных конкурсах через образовательные Интернет-порталы и ресурсы	В течение года	Директор Педагоги	
10	Оказание методической помощи педагогам в организации развивающей предметно - пространственной среды.	В течение года	Директор	
11	Оказание методической помощи в организации образовательной деятельности с детьми.	В течение года	Директор	
12	Оказание методической помощи в организации взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.	В течение года	Директор	

13	Индивидуальное сопровождение педагогической деятельности педагогов	В течение года	Директор	
16	Методическая и практическая помощь в организации и проведении методических мероприятий по плану работы ДОУ.	В течение года	Директор	

3.2.2. Повышение уровня квалификации педагогов

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
Изучение нормативных документов	В течение года	Директор	документация
Внесение изменений в нормативные документы	По необходимости		положения, приказы
Корректировка плана аттестации педагогических работников на квалификационные категории, соответствие занимаемой должности	май		план
Утверждение графика аттестации	По плану		График
Мониторинг деятельности аттестуемых педагогов	В течение года		документация
Беседа по оформлению портфолио			
Презентация опыта работы аттестуемых педагогов			

Создание (корректировка) плана- графика повышения квалификации переподготовки педагогических кадров, Профстандарта педагогических работников Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами КПК			
---	--	--	--

3.2.3. Подготовка к аттестации педагогических кадров

№п/п	Ф.И.О. педагога	Должность работника (по которой аттестуется)	Дата последней аттестации (отметьте категорию или соответствие занимаемой должности по последней аттестации)	На какую категорию или соответствие занимаемой должности будет аттестовываться педагог (СЗД-соответствие, П- первая, В-высшая)	График проведения аттестации (заседание ГАК)
По плану аттестации педагогов ДОУ					

3.2.4. Повышение профессионального мастерства педагогов

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Дата последней КПК	Отметка о прохождении КПК
По плану КПК педагогов ДОУ				

1.2.5. Самообразование педагогов

№ п/п	Тема самообразования	ФИО ответственного педагога	Форма отчета
1	«Развитие речи детей в продуктивных видах деятельности»	Воспитатели группы «Пчелки»	п/с №2
2	«Воспитание культурно – гигиенических навыков и навыков самообслуживания у детей раннего возраста»		п/с
3	«Подвижные игры с детьми раннего возраста, как средство активизации двигательной активности»	Воспитатели группы «Звездочки»	п/с
4	«Влияние устного народного творчества на развитие речи детей раннего возраста»		п/с

п/с – педсовет №

3.3. Производственные совещания при заведующем ДОО

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Усиление мер по безопасности всех участников образовательных отношений. Знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год. 3. Результаты оперативного контроля пподготовке групп к новому учебному году. 4. Организация контрольной деятельности, знакомство с графиком контроля.	сентябрь	Директор	
2	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за месяц. 4. Подготовка к осенним праздникам.	Октябрь	Директор	
3	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности 3. Анализ заболеваемости за месяц	Ноябрь	Директор	
4	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. 4. Подготовка к новогодним праздникам: - педагогическая работа, - оформлениe групп, коридоров; - утверждение сценариев и графиков утренников; -обеспечение безопасности при проведении новогодних утренников.	Декабрь	Директор	
5	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Результаты административно-общественного контроля.	Январь	Директор	

	<p>4. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год.</p> <p>5. Подготовка к собранию трудового коллектива.</p> <p>6. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений.</p>			
6	<p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости.</p> <p>4. Организация питания на группах.</p>	Февраль	Директор	
7	<p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости.</p> <p>4. Подготовка к празднику 8-е Марта.</p> <p>5. Результаты административного контроля</p>	Март	Директор	
8	<p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости за 1 квартал</p> <p>4. Организация субботника по благоустройству территории.</p>	Апрель	Директор	
9	<p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости.</p> <p>5. О подготовке к летней оздоровительной работе.</p> <p>6. Организация работы по безопасности всех участников образовательных отношений на летний оздоровительный период.</p> <p>7. Анализ административного контроля.</p>	Май	Директор	

3.4. Общее собрание трудового коллектива ДОУ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	<p>Общее собрание трудового коллектива №1 Тема «Основные направления деятельности ДОУ на новый учебный год.» Цель: координация действий по улучшению условий образовательного процесса.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги работы за летний оздоровительный период. 2. Основные направления образовательной работы ДОУ на новый учебный год. 3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ 	Сентябрь	Директор	
2	<p>Общее собрание трудового коллектива №2 Тема «Итоги хода выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.О выполнении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ДОУ 2.Утверждение графиков отпусков на 2024 год. 3.Соблюдение требований пожарной безопасности. 4.Соблюдение антитеррористической безопасности. 	Декабрь	Директор	
3	<p>Общее собрание трудового коллектива №3. Тема: «Предварительные итоги учебного года».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Результаты работы за учебный год. 2.Выполнение правил внутреннего трудового распорядка. 3.Сохранность имущества. 4.Основные задачи работы ДОУ на летний оздоровительный период. 5.Текущие организационные вопросы. 	Май	Директор	

3.5.Контрольно – аналитическая деятельность

3.5.1. Внутрисадовый контроль

№ п/п	Наименование контроля	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Август				
1	Смотр готовности помещений и территории ДООУ к началу учебного года	4 неделя	Педагоги	
Сентябрь				
2	<i>Мониторинг</i> достижения детьми планируемых промежуточных результатов освоения основной общеобразовательной программы	2-4 неделя	Педагоги	
3	<i>Мониторинг</i> состояния здоровья детей и распределение их по группам здоровья.	Сентябрь, январь	Педагоги	
4	Оперативный контроль «Осмотр группы»	4 неделя	Директор	
5	Оперативный контроль «Проверка документации» - все группы	3 неделя	Директор	
Октябрь				
6	Оперативный контроль «Санитарное состояние в группах»- все группы	4 неделя	Директор	
7	Тематический контроль. «Состояние воспитательно-образовательной работы по развитию речи детей»	3неделя	Директор	
8	Предварительный контроль «Организация питания»	1 неделя	Директор	
Ноябрь				
9	Текущий итоговый контроль: «Протоколы родительских собраний»	1 неделя	Директор	

10	Оперативный контроль. «Осмотр групп»	2 неделя	Директор	
11	Фронтальный контроль. «Выполнение норм СанПиНа».	4 неделя	Директор	
Декабрь				
12	Оперативный контроль «Организация двигательной активности в ДОУ»	1 неделя	Директор	
13	Итоговый контроль. «Коэффициент заболеваемости в ДОУ»	4 неделя	Директор	
Январь				
14	Предварительный контроль «Наблюдение педагогического процесса в первой половине дня»	2 неделя	Директор	
15	Оперативный контроль «Проведение прогулки зимой»	4 неделя	Директор	
Февраль				
16	Оперативный контроль «Организация питания в ДОО»	2 неделя	Директор	
17	Оперативный контроль «Проверка календарных планов»- все группы.	4 неделя	Директор	
Март				
18	Оперативный контроль «Карта анализа праздничного мероприятия»	1 неделя	Директор	
Апрель				
19	Оперативный контроль «Проведение культурно-гигиенических мероприятий с детьми».	2 неделя	Директор	
20	Текущий фронтальный контроль. «Летний оздоровительный период»	4 неделя	Директор	

3.5.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Директор
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Директор
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Директор
Анализ своевременного размещения и обновления информации на сайте ДОУ	В течение года	Директор Ответственный за сайт

3.5.3 Внешний контроль деятельности ДОУ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2024 год	Декабрь	Директор	
2	Подготовка к проверке Управления Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно – эпидемиологического благополучия населения)	Март - апрель	Директор	
3	Подготовка к проверке ГУ МЧС РФ (проверка соблюдения требований пожарной безопасности)	Февраль - апрель	Директор	
4	Подготовка ДОУ к приемке к новому учебному году	Июль	Директор	

3.6. Информационно-аналитическая деятельность

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Обновление уголка по охране труда в целях обеспечения охраны труда, распространение правовых знаний.	Сентябрь	Директор	
2	Анкетирование «Оценивание уровня профессиональной компетентности педагогов, выявление затруднений»	Сентябрь	Директор	
3	Анкетирование «Обновление анкетных данных семей воспитанников» (Социальный паспорт группы и ДОУ).	Сентябрь	Воспитатели	
4	Обновление банка данных педагогов.	Сентябрь	Директор	
5	Корректировка рабочих программ (по итогам мониторинга развития детей).	Сентябрь	Директор Педагоги	
6	Анкетирование родителей: «Речевое развитие ребенка»	Октябрь	Воспитатели	
7	Сбор информации (данных по адаптации детей раннего и младшего возраста).	В течение года	Директор Педагоги	
8	Сбор информации о заболеваемости.	Ежемесячно	Педагоги	
9	Анкетирование родителей: «Удовлетворенность родителей образовательными услугами, предоставляемыми ДОУ».	Декабрь	Воспитатели	
10	Разработка плана работы на летне-оздоровительный период	май	Директор	
11	Подготовка информационно-аналитического материала. Анализ деятельности ДОУ за 2023–2024 учебный год.	Май-июнь	Директор	
12	Разработка годового плана работы ДОО на 2024 –2025 учебный год.	Июнь	Директор	
13	Корректировка планов-графиков аттестации сотрудников, повышения квалификации (при необходимости).	В течение учебного года	Директор	
14	Издание печатной продукции, публикации в СМИ, на сайте	В течение	Директор	

	и стендах ДООУ (памятки для родителей, буклеты, листовки, газеты к праздникам; публикации на сайте ДООУ).	Учебного года	Педагоги	
15	Функционирование сайта ДООУ, группы Вконтакте	В течение учебного года	Директор	
16	Функционирование интернет сайтов педагогов.	В течение Учебного года	Педагоги	
17	Работа с документацией.	В течение года	Директор	
18	Пополнение локальных нормативных актов, регламентирующих внутреннюю систему оценки качества образования дошкольного образования.	В течение года	Директор	
19	Регулирование нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом.	В течение года	Директор	
20	Проведение комплексных мер по антитеррористической защите.	В течение года	Директор	
21	Совершенствование и расширение нормативно-правовой базы ДООУ по реализации годовых задач.	В течение года	Директор	

IV.ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Педагогические советы

№ п/п	Тема совещания, форма проведения, содержание и цель	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	<p>Педагогический совет №1 Установочный. «Планирование деятельности ДОУ в 2023-2024 учебном году с учетом ФГОС и ФОП ДО»</p> <p>Цель: анализ итогов летней работы, утверждение перспектив в работе коллектива на учебный год. План работы педсовета:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Принятие годового плана, программы развития, учебного календарного графика, учебного плана, режимов работы, расписания занятий, рабочих программ педагогических работников на 2023 –2024 учебный год.2. Анализ работы в летний оздоровительный период.3. О результатах итогового оперативного контроля по теме «Готовность групп к новому учебному году».4. Принятие ФОП ДО.5.Обсуждение планов повышения профессионального мастерства и аттестации педагогов <p>Форма проведения: Беседа за круглым столом</p>	Август 2023 г.	Директор	
2	<p>Педагогический совет № 2 «Эффективное внедрение современных технологий и методов развития связной речи как условие улучшения речевых способностей дошкольников»</p> <p>Цель: повышение профессиональной компетентности и успешности педагогов в обучении и развитии навыков связной речи у детей дошкольного возраста. Овладение педагогами практическими навыками работы по развитию речевых способностей дошкольников.</p>	Январь 2024 г.	Директор	

	<p><i>Структура заседания:</i> Теоретическая часть:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ выполнения задач педсовета №1. 2. Проблема развития связной речи в современной практике работы дошкольных учреждений 3. Аналитическая справка «Состояние воспитательно-образовательной работы по развитию речи детей» 4. Развитие речи дошкольников (из опыта работы) 5. Практическая часть: 6. Решение педсовета 			
3	<p>Педагогический совет №3 «Итоги работы за год. Организация работы на летний оздоровительный период. Перспективы на будущее». <i>Круглый стол.</i> <i>Цель:</i> формирование образовательного пространства, направленного на повышение качества образования в ДОУ. <i>Структура заседания:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ состояния здоровья воспитанников, заболеваемость детей в течение года, результаты физкультурно-оздоровительной работы закаливания, рационального питания и т.д. 2. Результаты выполнения образовательной программы; анализ уровня развития детей (интеллектуального, нравственного, художественно-эстетического, физического). 3. Результаты мониторинга по всем направлениям развития. 4. Результаты обследования по дополнительным образовательным услугам в ДОУ. 5. Результаты работы по выполнению основных задач педагогического коллектива (в форме анализа). 6. Итоги административно-хозяйственной работы, оценка материально-технических и медико-социальных условий 	Май 2024 г.	Директор	

	пребывания детей в ДОУ. 7. Обсуждение и утверждение плана образовательной работы с детьми на летний оздоровительный период. 8. Отчеты воспитателей за истекший учебный год. 9. Анкетирование воспитателей по итогам методической работы в течение учебного года в форме отчета. 10. Анализ работы и принятие решения по выполнению всех решений педагогических советов за истекший период.			
--	--	--	--	--

4.2. Консультации для педагогов

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	«Использование семейных фотографий на занятиях по развитию связного речевого высказывания у детей дошкольного возраста»	Сентябрь	Педагоги ДОУ	
2.	«Влияние продуктивной деятельности на развитие речи детей»	Октябрь		
3.	«Подвижные игры с детьми раннего возраста, как средство активизации двигательной активности»	Декабрь		
4.	«Особенности воспитательно – образовательной работы по формированию культурно – гигиенических навыков дошкольников»	Январь		
5.	«Влияние развития крупной и мелкой моторики на активную речь детей младшего дошкольного возраста»	Апрель		

4.3. Семинары, мастер – классы

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Мастер – класс «Использование кубиков – мякишей в развитии речи детей»	Ноябрь	Педагоги ДОУ	
2.	Семинар - практикум «Организация подвижных игр на прогулке»	Декабрь		
3.	Семинар - практикум «Здоровьесберегающие технологии в развитии речи детей дошкольного возраста»	Январь		
4.	Мастер - класс «Использование LEGO конструирования в образовательной работе с дошкольниками»	Апрель		

4.4. Смотры конкурсы, акции, выставки

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Выставка «Осень золотая»	Октябрь	Воспитатели	
2.	Выставка «Волшебство Нового года»	Декабрь	Воспитатели	
3.	Выставка «Космическая сказка»	Апрель	Воспитатели	
Акции				
4.	«Столовая для птиц» - изготовление кормушек для птиц - «Помоги птицам перезимовать!» (совместно с родителями и воспитателями)	Ноябрь	Воспитатели	

5.	«Бессмертный полк», «Окно Победы», «Моя Россия»-участие вместе с родителями	Май	Воспитатели	
Выставки детского творчества в ДОУ				
6.	«Осень золотая» - выставка поделок из овощей и фруктов (совместное творчество детей и родителей)	Октябрь	Воспитатели	
7.	«Самая лучшая мама на свете»-детские рисунки и поделки	Ноябрь	Воспитатели	
8.	«Волшебство Нового года»-рисунок, аппликация, поделки	Декабрь	Воспитатели	
9.	«Мой папа самый лучший»-фотовыставка	Февраль	Воспитатели	
10.	«Любимые мамы и бабушки» - фотовыставка	Март	Воспитатели	
11.	«Пасхальный звон»	Апрель	Воспитатели	
12.	«Великой победе посвящается»	Май	Воспитатели	

4.5.Развлекательно – досуговая деятельность

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Осенние утренники в группах	Октябрь	Педагоги ДОУ	
2.	Тематическое занятие «День матери»	Ноябрь		
3.	Новогодние утренники в группах.	Декабрь		
4.	Спортивный праздник «Я,как папа!»	Февраль		
5.	Праздничный концерт «Для любимой мамочки»	Март		
6.	Спортивный досуг «Дорога в космос»	Апрель		

4.6. Мероприятия для оздоровления воспитанников

№	Наименование	Сроки	Ответственный
1.	Утренняя гимнастика.	Ежедневно в течение года	Воспитатели
2.	Двигательные разминки.	Ежедневно в течение года	Воспитатели
3.	Занятия физической культурой в соответствии с регламентом непрерывной образовательной деятельности.	В течение года	Воспитатели
4.	Индивидуальная и подгрупповая работа с детьми по развитию основных видов движений на прогулке.	Ежедневно	Воспитатели
5.	Постепенный подъем после дневного сна.	Ежедневно	Воспитатели
6.	Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе: - Спортивные упражнения, включение элементов видов спорта в соответствии с временем. - подвижные игры: сюжетные, не сюжетные с элементами соревнований, дворовые, народные, с элементами спорта.	Ежедневно	Воспитатели
7	Формирование основ безопасного поведения и привычки к здоровому образу жизни. Организация разнообразных форм работы с детьми по направлениям.	В течение года	Воспитатели

4.7. Профилактические процедуры

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственный
1.	Организация пребывания детей на свежем воздухе в соответствии с требованиями СанПиН (учитывая погодные условия).	Ежедневно в течение года	Воспитатели
2.	Дыхательная гимнастика.	Ежедневно	Воспитатели
3.	Релаксация.	Ежедневно	Воспитатели
4.	Гимнастика для глаз.	Ежедневно	Воспитатели
5.	Артикуляционная гимнастика.	Ежедневно	Воспитатели
6.	Пальчиковая гимнастика.	Ежедневно	Воспитатели
7.	Валеологические беседы и игры.	В течение года По циклограмме	Воспитатели
8.	Соблюдение требований к одежде и обуви в помещении и на прогулке в соответствии с температурой воздуха и возрастом детей.	В течение года	Воспитатели
9.	Ведение адаптационных листов в группах раннего возраста.	До окончания периода адаптации	Воспитатели

4.8. План работы по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма (ДДТТ)

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Мониторинг обеспеченности групп учебно-методическими и материально-техническими условиями для обучения детей правилам поведения на улице.	Июль-август	Директор

2.	Обновление уголков безопасности в группах	октябрь	Воспитатели
3.	Обновить и дополнить сюжетно-ролевые игры по ПДД	декабрь	Воспитатели
4.	Размещение материалов на сайте ДОО по профилактике ДТГ	В течение года	Директор
Работа с воспитателями			
5.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, предупреждению детского травматизма.	Октябрь ноябрь	Воспитатель
6.	Участие в акции, направленной на популяризацию световозвращающих элементов на одежде «Пора засветиться»	По плану ГИБДД	Воспитатели
Работа с детьми			
7.	Экскурсии и целевые прогулки: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Наблюдение за движением пешеходов ✓ Наблюдение за движением транспорта ✓ Рассматривание видов транспорта ✓ Знакомство с улицей ✓ Наблюдение за движением транспорта 	Март Апрель Май	Воспитатели групп младшего дошкольного возраста
8.	Беседы: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Что ты знаешь об улице? ✓ Мы пешеходы - места движения пешеходов, их название, назначение ✓ Правила поведения на дороге ✓ Машины на улицах города – виды транспорта ✓ Что можно и что нельзя ✓ Помощники на дороге – знаки, светофор, регулировщик ✓ Будь внимателен! 	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль-Март Апрель	Воспитатели групп младшего дошкольного возраста
9.	Сюжетно-ролевые игры: «Путешествие по улицам города», «Улица и пешеходы»,	В течение года	Воспитатели

	«Светофор», «Путешествие с Незнайкой», «Поездка на автомобиле»		
10.	Дидактические игры: «Наша улица», «Светофор» «Теремок», «Угадай, какой знак», «Улица города», «Заяц и перекресток», «Что для чего?», «Желтый, красный, зеленый», «Собери автомобиль»	В течении года	Воспитатели
11.	Подвижные игры: «Воробышки и автомобиль», «Будь внимательным», «Разноцветные автомобили», «Мы едем, едем, едем ...», «Разноцветные дорожки», «Чья команда скорее соберется», «Горелки», «Найди свой цвет»	В течение года	Воспитатели
12.	Художественная литература для чтения изаучивания: С. Михалков «Моя улица», «Велосипедист», «Скверная история»; С. Маршак «Мяч»; В. Головкин «Правила движения»; С.Яковлев «Советы доктора Айболита».	В течение года	Воспитатели
Работа с родителями			
13.	Обсуждение на родительских собраниях вопросов профилактики ДДТТ	1 разквартал	Воспитатели
14.	Индивидуальные беседы с родителями на темы «Соблюдение ПДД при сопровождении несовершеннолетних» Консультации: ✓ Что должны знать родители, находясь с ребенком на улице ✓ Будьте вежливы – правила поведения в общественном транспорте ✓ Правила дорожного движения – для всех ✓ Осторожно, дети! – статистика ✓ Информационные буклеты: «Дети на дороге» ✓ Чтобы не случилось беды! – меры предупреждения детского травматизма ✓ Родители – пример для детей ✓ «Светоотражающие элементы»	В течение года	Воспитатели

15.	Информационный стенд: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Безопасность твоего ребенка в твоих руках ✓ Памятка взрослым по ознакомлению детей с Правилами дорожного движения ✓ Дисциплина на улице – залог безопасности Пешеходов ✓ Что нужно знать будущим школьникам о правилах дорожного движения 	В течение года	Воспитатели
16.	Оформление стендов (напок-передвижек) в группах по правилам дорожного движения	Сентябрь Май	Воспитатели
17.	Информация на сайте ДОО	В течение года	Директор

4.9. План мероприятий по противопожарной безопасности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа с сотрудниками			
1.	Проведение инструктажа по ТБ, ППБ, ОТ и т.д. Консультации по эвакуации детей из загоревшего здания и пользование средствами пожаротушения	В течение года	Директор Воспитатели
2.	Практические занятия по эвакуации детей в случае возникновения пожара	1 раз в квартал	
Работа с детьми и их родителями			
3.	Беседы о правилах пожарной безопасности	В течение года	Воспитатели
4.	Оформление стендов и уголков безопасности с консультациями в группах, коридоре		
5.	Чтение художественной литературы		
6.	Освещение тем по пожарной безопасности на групповых родительских собраниях		

4.11. План «Школа молодого педагога»

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Организационные мероприятия: собеседование с молодыми специалистами; анкетирование; выбор и назначение наставников	Сентябрь	Директор	
2.	Разработка и утверждение плана работы «Школы молодого педагога» на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Директор	
3.	Составление памятки для молодых специалистов	Сентябрь	Директор	
4.	Практикум: <ul style="list-style-type: none"> • Изучение нормативно-правовой базы • Организация учебно-воспитательного процесса в ДОУ • Ведение документации дошкольного учреждения 	Сентябрь	Директор	
5.	Консультация: «Планирование воспитательно-образовательного процесса».	Сентябрь	Директор	
6.	Консультация: «Формы и методы, используемые при организации режимных моментов».	Октябрь	Педагог-наставник	
7.	Консультация: «Формы работы с родителями». Памятка: «Советы по проведению родительских собраний»	Октябрь	Педагог-наставник	
8.	Практикум: Изучение методических разработок «Как подготовить конспект ОД», составление конспектов»	Октябрь	Педагог-наставник	
9.	Консультация: «Методы и приемы ознакомления детей дошкольного возраста с окружающим миром».	Ноябрь	Педагог-наставник	
10.	Консультация: «Организация РППС в группе»	ноябрь	Педагог-наставник	

11.	Консультация: Планирование и организация работы по самообразованию	Декабрь	Педагог-наставник	
12.	Практикум: «Методика проведения детских праздников»	Декабрь	Педагог-наставник	
13.	Взаимопосещение новогодних утренников, анализ мероприятий.	Декабрь	Педагог-наставник	
14.	Лекция - практикум: «Детское экспериментирование. Организация и проведение экспериментов с дошкольниками. Занимательные опыты и эксперименты». Памятка: «Центр экспериментирования в группе детского сада»	Январь	Педагог-наставник	
15.	Консультация: «Место игры в обучении ребёнка-дошкольника. Организация и руководство творческими играми детей».	февраль	Педагог-наставник	
16.	Консультация: «Современные инновационные технологии в системе дошкольного образования. Проектная технология».	Март	Педагог-наставник	
17.	Консультация: «Развитие личности в трудовой деятельности» (виды труда и их освоение детьми; оборудование).	Апрель	Педагог-наставник	
18.	Посещение ОД опытных педагогов, анализ ОД.	Апрель	Педагог-наставник	
19.	Анализ работы «Школы молодого педагога» за 2023-2024 учебный год. Презентация: «Учиться, всегда пригодиться!»	май	Директор	

4.12. План работы по наставничеству

№ п/п	Содержание работы	сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Педпланерка: определение и закрепление наставников	сентябрь	Директор	
2.	Помощь в методически правильном построении и проведении педагогического процесса	постоянно	Директор	
3.	Оказание помощи в планировании Образовательной деятельности	В течение года	Педагоги - наставники	
4.	Взаимное посещение педагогического процесса	раз в месяц	Педагоги - наставники	
5.	Оказание помощи в оформлении группы, участков, в создании развивающей среды	В течение года	Педагоги - наставники	
6.	Оказание помощи в подборе новинок методической литературы для самообразования	постоянно	Педагоги - наставники	
7.	Отчет по наставничеству	май	Педагоги - наставники	

**VI. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ СИСТЕМА РАБОТЫ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОХРАНЫ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ**

ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТЕЙ И СОТРУДНИКОВ

6.1. Административно-хозяйственная деятельность

№ п/п	Форма и тема мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Утверждение штатного расписания, тарификации ОП	Начало учебного года	Директор	
2.	Издание приказов на начало нового учебного года, регламентирующих деятельность учреждения	1-ая неделя сентября	Директор	
4.	Работа по благоустройству территории	Октябрь т Апрель-май	Директор	
5.	Изготовление новогодних костюмов детям, оформление групп	декабрь	Воспитатели	
6.	Установка новогодней елки, подготовка к новогодним мероприятиям	декабрь	Воспитатели	
7.	Составление графиков отпусков	декабрь	Директор	
8.	Благоустройство территории ОП	апрель	Директор	
9.	Комплектование групп на новый учебный год	май	Директор	
10.	Контроль подготовки к новому учебному году	В течение лета	Директор	
11.	Выполнение инструктажа по охране жизни и здоровья детей	1раз в квартал	Директор	
12.	Проведение инструктажей по технике безопасности и правилам пожарной безопасности со всеми работниками	ежеквартально и по мере необходимости	Директор	
13.	Контроль санитарного состояния, соблюдения санитарного режима Каждый день, обработки посуды, инвентаря	Ежедневно	Директор	
14.	Контроль выхода на работу младшего обслуживающего персонала	ежедневно	Директор	

6.2. План мероприятий по антитеррористической защищенности

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Первоочередные, неотложные мероприятия			
1.	Знакомство с нормативно-правовыми документами в области защиты населения от угроз нападения.	2 раза в год	Директор
2	Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию ДООУ	постоянно	Директор
3	Организация внешней безопасности	постоянно	Директор
4	Издание приказа "Об установлении противопожарного режима в ДООУ".	июнь	Директор
5	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности.	2 раза в год	Директор
6	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	2 раза в год	Директор
7	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.	2 раза в год	Директор
9	Осмотр территории на наличии посторонних и подозрительных предметов Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него.	Ежедневно: утром, перед прогулками	Воспитатели
10	Ежедневные осмотры помещений и территории с отметкой результатов в журнале.	ежедневно	Директор
11	Проведение тренировок с сотрудниками ДООУ по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта.	2 раза в год	Директор

12	Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем	2 раза год	Директор
13	Анализ работы по антитеррористической защищенности ДОО	декабрь	Директор
Работа с родителями			
14	Проведение бесед с родителями о режиме посещения ДОУ.	По плану	Воспитатели
15	Проведение родительских собраний.	По плану	Воспитатели
16	Оформление информационных уголков (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.).	ежеквартально	Воспитатели

6.3. Организация ГО и предупреждение ЧС

Мероприятие	Срок	Ответственный
Направить ответственного по ГО и ЧС на дополнительное профессиональное обучение	Сентябрь	Директор
Разработать планы тренировок по ГО и ЧС для работников и воспитанников	Октябрь	Ответственный по ГО и ЧС
Провести повторный инструктаж для работников	Ноябрь	Ответственный по ГО и ЧС

6.4. Пожарная безопасность

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствии с действующим законодательством.	Сентябрь январь	Директор	
2	Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожаров нет ли механических повреждений	Сентябрь	Директор	

3	Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Директор	
4	Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией	Директор	
5	Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию системы противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания	Директор	
6	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно	Директор	
7	Производить своевременную очистку крышек люков колодцев от снега и льда	В зимний период	Директор	
8	Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	Сентябрь январь	Директор	
9	Проведение повторных инструктажей	Июнь декабрь	Директор	
10	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь апрель	Директор	

6.5. Профилактика COVID-19

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Обеспечить запас: СИЗ – маски, перчатки Дез. средств, кожных антисептиков	Сентябрь январь	Директор	
2	Обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	Директор	
3	Проводить генеральную уборку с применением дез. средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	Директор	
4	Размещать информацию на стендах по профилактике	1 раз в квартал	Директор	

	вирусных инфекций			
5	Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и сотрудниками по профилактике вирусных инфекций	Сентябрь, январь	Директор	
6	Проводить усиленный утренний фильтр воспитанников и работников (термометрия, опрос на наличие вирусных инфекций)	ежедневно	Директор	

