

«Утверждаю»

Директор МОБУ СОШ с.Карагаево

Ахтямова Л.Н.

приказ № 125 от 30.08.2023

Годовой план дошкольной группы «Гульдар»
МОБУ СОШ с.Карагаево
муниципального района
Гафурийский район Республики Башкортостан
на 2023-2024

Содержание

Пояснительная записка	1
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	2–3
1.2. Работа с семьями воспитанников	4–5
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	6–7
2.2. Нормотворчество	8
2.3. Работа с кадрами	9
2.4. Контроль и оценка деятельности	11-14
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	15–18
3.2. Безопасность	19–22
3.3. Ограничительные меры	23-38
Лист ознакомления	39

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

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

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

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	воспитатель
Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	октябрь	
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	руководитель ОУ
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	воспитатель
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	май–июль	воспитатель,
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	воспитатель
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	воспитатель
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	воспитатель
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатель
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	воспитатель
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	воспитатель

Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	воспитатель

1.1.2. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатель
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	воспитатель
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	апрель	воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	воспитатель
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	фельдшер
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатель
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	воспитатель
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	воспитатель
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	воспитатель,
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	воспитатель
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	воспитатель

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: – согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей и т.п.); – заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)	Сентябрь	воспитатель, фельдшер
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Руководитель ОУ, воспитатель
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	Руководитель ОУ
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	воспитатель
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	воспитатель
Обеспечить персональные встречи с администрацией дошкольной группы	по запросу	секретарь, руководитель ОУ
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатель
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатель
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию

Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	воспитатель
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатель в группе
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	воспитатель
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	воспитатель
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	воспитатель
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	декабрь	Воспитатель группы
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	воспитатель
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	воспитатель
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	Накануне 9 мая	воспитатель группы
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	воспитатель,
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	воспитатель группы
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	воспитатель

Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	воспитатель,
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	Воспитатель группы
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	Воспитатель
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	воспитатель,
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	воспитатель группы
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Выяснять мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	Сентябрь– октябрь	Воспитатель группы
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	ноябрь	воспитатель группы
Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам дошкольной группы	ноябрь	воспитатель
Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	ноябрь, февраль, июнь	Воспитатель группы
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	воспитатель
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	март	воспитатель
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатель группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог школы, воспитатели
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	воспитатель
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	воспитатель
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	воспитатель
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	воспитатель
Провести тренинговое занятие «Семейная	раз в	воспитатель

гостиная - мамы, дочки, сыночки»	полугодие	воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	воспитатель
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд дошкольной группы, родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе	воспитатель группы
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача	Фельдшер ФАП
Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	воспитатель группы
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежеквартально до 5-го числа	воспитатель

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы дошкольной группы в предстоящем учебном году	Руководитель ОУ, воспитатель
Январь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	руководитель ОУ, воспитатель

Май	Итоги работы дошкольной группы в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	руководитель ОУ, воспитатель
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	«Адаптационный период детей в детском саду»	А.МАНГИАЛДИНА А.М
	«Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	
	«Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	
	«Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	
	«Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	
Декабрь	«Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатель группы
Февраль		
	«Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатель группы
Апрель	«Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатель группы
	«Подготовка к выпускному»	
Май	«Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	воспитатель группы
	«Подготовка детей к обучению в школе»	воспитатель
III. Собрания для родителей будущих воспитанников дошкольной группы		
Август	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Воспитатель

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

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

2. Информационно-методическая деятельность

2.1. Обеспечение информационно-методической среды

Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	Сентябрь	воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к дошкольной группе»	Сентябрь	воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	Октябрь	воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	Ноябрь	воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	Ноябрь	воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	Ноябрь	воспитатель
Оформить карточки–раздатки для воспитателя «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	Декабрь	воспитатель
Оформить карточки– раздатки для воспитателя «Каталог форм деятельности в группе»	Январь	воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	воспитатель,
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	воспитатель

2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности

Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Старший воспитатель, модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	воспитатель

Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	воспитатель
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	воспитатель
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	воспитатель
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	воспитатель
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в дошкольной группе	Сентябрь	воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	воспитатель
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	воспитатель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	воспитатель
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	руководитель ОУ, воспитатель
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	руководитель ОУ, воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	воспитатель

Организовать участие педагогов в районных семинарах и конференциях	в течение всего года	воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	воспитатель
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	воспитатель
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	воспитатель
Обеспечить подготовку к конкурсам: – муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; – региональный конкурс «Моя прекрасная няня»	в течение года	воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	воспитатель
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать методическую выставку «Патриотическое воспитание дошкольников»	Август	воспитатель
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	воспитатель
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	воспитатель
Организовать лекторий «Планирование и реализация	ноябрь	воспитатель

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

2.1.2. План заседаний методического объединения педагогов дошкольного образования

Тема	Срок	Ответственный
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	Октябрь	Руководитель ОУ, воспитатель
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в дошкольной группе посредством проведения прогулок	Ноябрь	Руководитель ОУ, медработник
Конструктивное взаимодействие дошкольной группы и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	Январь	Руководитель ОУ, воспитатель
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	Март	воспитатель
Анализ воспитательно-образовательной работы дошкольной группы за прошедший учебный год	Май	Руководитель ОУ, воспитатель
Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	Август	Руководитель ОУ, воспитатель

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	В течение 2023 года	Оргкомитет ОУ
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте дошкольной группы	В течение 2023 года	Воспитатель
Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	В течение 2023 года	Оргкомитет ОУ
Организовать участие воспитателей дошкольной группы во всероссийском конкурсе «Воспитатель года»	Сентябрь–октябрь (по необходимости)	Руководитель ОУ

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании	Январь	Руководитель ОУ, инженер по ТБ
Разработка правил по охране труда	Январь	Руководитель ОУ, инженер по ТБ

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития дошкольной группы	Октябрь	рабочая группа
Номенклатура дел	Декабрь	делопроизводитель

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	воспитатель
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	воспитатель
Утвердите состав аттестационной комиссии	Октябрь	руководитель ОУ
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестац. комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководитель ОУ
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	Октябрь	воспитатель
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Октябрь	воспитатель

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: – заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Руководитель ОУ
– направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
– направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	Руководитель ОУ
Организовать СОУТ	Январь	Руководитель ОУ,

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Руководитель ОУ, воспитатель
Адаптация воспитанников в дошкольной группе	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	воспитатель
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	воспитатель
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	воспитатель
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	воспитатель
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Руководитель ОУ, воспитатель
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	воспитатель
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	воспитатель
Организация предметно-	Оперативный	Посещение групп,	Февраль	воспитатель

развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)		наблюдение		
Организация ООД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Руководитель ОУ, воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	воспитатель, медработник

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Руководитель ОУ
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	руководитель ОУ, воспитатель
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	Фельдшер ФАП
Анализ своевременного размещения информации на сайте дошкольной группы	в течение года	руководитель ОУ, воспитатель

2.4.3. Внешний контроль деятельности дошкольной группы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: - определить ответственных исполнителей; - провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной	Сентябрь–октябрь	воспитатель

программы; – подготовить отчет		
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	руководитель ОУ
Подготовка дошкольной группы к приемке к новому учебному году	май–июнь	руководитель ОУ, воспитатель

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	руководитель ОУ, инвентаризационная комиссия
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Руководитель ОУ
Подготовить план работы дошкольной группы на предстоящий учебный год	июнь-август	Воспитатель

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить: ✓ закупку постельного белья и полотенец; ✓ смену песка в детских песочницах; ✓ дератизацию и дезинсекцию;	Ноябрь	Руководитель ОУ,

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	воспитатель
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатель в группе
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	воспитатель

Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	Каждое полугодие	воспитатель
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	руководитель ОУ
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	воспитатель
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры дошкольной группы	По необходимости	воспитатель
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальные мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	январь, август	воспитатель
Организовать закупку: – символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги – обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ	июнь–июль	воспитатель
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	воспитатель
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	Воспитатель

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников дошкольной группы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Август-сентябрь	руководитель ОУ

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	руководитель ОУ
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	руководитель ОУ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	руководитель ОУ
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	руководитель ОУ
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	руководитель ОУ
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	руководитель ОУ.
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	Воспитатель

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков	Сентябрь, январь	Руководитель ОУ
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	Руководитель ОУ
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	октябрь, март	
– следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно	Ответственные
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	воспитатель
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	воспитатель
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	сентябрь, январь	Фельдшер ФАП
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	Воспитатель
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2023 года (ежедневно при входе в здание)	Ответственные
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	Руководитель ОУ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинфекции – генеральной уборки	ежедневно еженедельно	Ответственные

Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	Декабрь	руководитель ОУ
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: – разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; – разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание	декабрь	Воспитатель

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С годовым планом работы на 2023/2024 учебный год, утвержденным директором школы
30.08.2023, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Амангильдина А.М.	Воспитатель		