

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
комбинированного вида детский сад «Малышок» пгт. Каа-Хем Кызылского  
кожууна

(МАДОУ комбинированного вида детский сад «Малышок»)

**СОГЛАСОВАНО**

педагогическим советом

МАДОУ детский сад «Малышок»

(протокол от 25.08.2023 № 2)



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом МАДОУ детский сад «Малышок»

от 28 августа 2023 года № 5

Директор  А.А. Чайбар



# ГODOVOЙ ПЛАН на 2023-2024 учебный год

## **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**2. Полное наименование:** Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида детский сад «Малышок» с осуществлением физического и психического развития, оздоровления всех воспитанников муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва.

**3. Сокращенное название учреждения:** МАДОУ КВ детский сад «Малышок»

**4. Юридический адрес:** 667901 Республика Тыва, Кызылский район, пгт. Каа-Хем, ул. Пионерская 2. **Е-mail:** [malyshok.ru.mail](mailto:malyshok.ru.mail) **Сайт:** [https:// malyshok- hem.rtuva.ru](https://malyshok-hem.rtuva.ru)  
**Тел:** 8(39422)9-14-25

Проектная мощность ДОУ - 215 детей (11 групп):

1. Ранняя младшая -2 группы,
2. Младшая -3 группа,
3. Средняя- 2 группы,
4. Старшая-2 группы,
5. Подготовительная к школе -2 группы.

**5. Комплектование групп осуществляется детьми от 2 лет до 7 лет по одновозрастному принципу.**

**6. Организационно-правовая форма:** муниципальное автономное учреждение.

**7. Учредитель:** Администрация муниципального района «Кызылский кожуун» 667901, Республика Тыва, Кызылский р-н, пгт. Каа-Хем, ул. Таёжная 20.

**8. Режим работы** и длительность пребывания в нем детей определяются Уставом, и является следующим: пятидневная рабочая неделя, с выходными днями суббота, воскресенье, праздничные дни.

**9. Длительность работы МАДОУ- 12 часов (с 7 до 19 часов), в предпраздничные дни – 11 часов (с 7 до 18 часов).**

**10. Администрация:**

**1** **Директор –Чайбар Алзимаа Алдын-ооловна, высшая квалификационная категория, Почетный работник воспитания и просвещения РФ, педагогический стаж-33 лет.**

## **Основными видами деятельности МАДОУ являются:**

- 1.Реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования с учетом федерального государственного образовательного стандарта в группах общеразвивающей направленности;
- 2.Обеспечение воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровление детей;
- 3.Охрана жизни и укрепление здоровья воспитанников;
- 4.Обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития воспитанников;
- 5.Приобщение воспитанников к общечеловеческим ценностям;
- 6.Формирование творческой личности, через различные виды деятельности в зависимости от здоровья и способностей ребенка, и запросов родителей;
- 7.Формирование экологической культуры;
- 8.Взаимодействие с семьей, для обеспечения полноценного развития ребенка.

## **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ МАДОУ НА 2023 - 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Учебный план МАДОУ детского сада «Малышок» составлен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ);

-Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155);

-Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ (СанПиН 2.4.1.3049-13); . СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», от 28.09.2021 №28, вступившие в силу с 1 января 2021 г. и действующие до 2027 г.; СП 1.2.3685-21.

- Уставом МАДОУ детского сада «Малышок» ;

-ООП ДО МАДОУ детского сада «Малышок» .

**На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за прошлый год определены цели и задачи учреждения на 2023 - 2024 учебный год:**

**ЦЕЛЬ:** Создание образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования для формирования общей культуры личности детей, развитие их социальных, нравственных, эстетических интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами и потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

## ЗАДАЧИ:

1. Совершенствование условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников, формирование у детей представлений о здоровом образе жизни и основах безопасности жизнедеятельности.

2. Повышение квалификации, профессионального мастерства педагогических кадров, ориентированных на применение новых педагогических и информационных технологий с целью развития индивидуальных способностей, познавательного интереса и интеллектуально - творческого потенциала каждого ребенка.

3. Формировать семейные ценности у дошкольников через организацию преемственности детского сада и семьи в воспитании и обучении детей, поиск и внедрение новых форм работы с семьями воспитанников, изучение и активизацию педагогического потенциала семьи, обеспечение равноправного творческого взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.

### Сведения о численности воспитанников.

В саду функционируют 11 групп общеразвивающей направленности с 12-ти часовым режимом пребывания:

№ п/п	Наименование групп. Возраст детей	Наполняемость групп			
		норма	факт	девочки	мальчики
1	младшая группа (с 2х до 3х лет)	15	20	10	15
2	младшая группа (с 3х до 3х л)	15	20	8	17
3	младшая группа (с 2х до 3х л)	15	20	7	13
4	младшая группа (с 2х до 3х л)	20	20	9	11
5	младшая группа (с 3х до 4х л)	20	23	12	11
6	Средняя группа (с 4х до 5ти лет)	20	25	16	9
7	Средняя группа (с 4х до 5ти лет)	20	30	14	16
8	Старшая группа (с 5ти до 6ти л.)	20	30	15	15
9	Старшая группа (с 5ти до 6ти л.)	20	30	16	14
10	Подготовительная группа (с 6 до 7ми лет)	20	30	17	13
11	Подготовительная группа (с 6ти до 7ми лет)	20	32	13	19
<b>ИТОГО:</b>		<b>200</b>	<b>280</b>	<b>135</b>	<b>145</b>

**Расстановка кадров и количество групп:**Функционирует 11 групп (общая численность **280** детей)

№	группы	Названия групп	Воспитатели
1	Ранняя младшая	«Веснушки»	1. Черепанова Е.А. 2. Чигжит Д.В.
2	Ранняя младшая	«Ховаганнар»	1. Салчак М.С. 2. Хажики Я.А.
3	Младшая группа	«Чинчи Шуру»	1. Дулуш С.Д. 2. Иондан А-С.В.
4	Младшая группа	«Лучики»	1. Монгуш А.В. 2. Чажпаан А-Х.Б.
5	Младшая группа	«Незабудки»	1. Ооржак С.Э. 2. Монгуш А-С.А.
6	Средняя группа «А»	«Почемучки»	1. Панина И.В. 2. Чымба А.В.
7	Средняя группа «Б»	«Звездочки»	1. Куулар Ч.С. 2. Сундуй А-К.А.
8	Старшая группа «А»	«Васильки»	1. Монгуш С-С.В. 2. Кымысова О.Н.
9	Старшая группа «Б»	«Непоседы»	1. Чулдум Ч.Д. 2. Монгуш Ч.В.
10	Подготовительная группа «А»	«Пчелки»	1. Родионова Л.С. 2. Сарыглар С.В.
11	Подготовительная группа «Б»	«Гномики»	1. Чоома А.Д. 2. Ооржак И.О.

**КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ****Кадровый потенциал МАДОУ детский сад «Малышок»**

Численность педагогического коллектива – 28 педагога.

- Старший воспитатель – 1 педагог.
- Воспитателей – 22 педагога.
- Музыкальных руководителей – 2 педагога.
- Руководитель по физическому воспитанию – 1 педагог.
- Педагог-психолог – 1 педагог.
- Педагог-логопед-1 педагог.

**Образовательный уровень педагогического коллектива****ИТОГО:** аттестацию проходят в 2023 - 2024 учебном году – 4 воспитателя,  
1 педагог-логопед.

## Педагогический стаж работы:

до 5 лет	5-10 лет	10-15 лет	Свыше 15 лет
5 педагога	6 педагога	2 педагога	15 педагогов

## Квалификация педагогов

Без категории	Соответствие занимаемой должности	I категория	Высшая категория
4 педагога	2 педагога	12 педагогов	4 педагогов

## Образовательный ценз педагогов

Средне-специальное образование	Высшее образование
7 человек	21 человек

Уровень педагогических кадров остался на прежнем уровне. По стажевым показателям видно, что происходит старение педагогических кадров.

**Вывод:** Профессиональная компетентность педагогов отвечает современным требованиям к осуществляемой ими образовательной деятельности. Данные о педагогическом стаже, образовании, квалификации свидетельствует о стабильности коллектива, его работоспособности, потенциальных возможностях к творческой деятельности, положительной динамики роста его профессиональной компетентности. Основу педагогического персонала в детском саду составляют педагоги с большим стажем работы, для которых характерны такие черты, как традиционность взглядов на процесс образования. Большая часть педагогов перестраивают свою работу в соответствии с требованиями стандарта, внедряют инновационные педагогические технологии в работе с детьми.

Педагогические кадры постоянно повышают свою деловую квалификацию, своевременно проходят курсы, участвуют в работе методических объединений, областных семинаров, занимаются самообразованием.

**Вместе с тем, наряду со всем положительным в работе имеются и недоработки. Так, результаты анализа показали:**

- Что не в полной мере решаются вопросы по связной речи дошкольников, дети затрудняются составлять связные рассказы, не проявляют творчество, у многих имеются нарушения в звуковой культуре речи. Недостаточно проводится индивидуальная работа с детьми по речевому развитию.
- Педагоги недостаточно уделяют внимания организационной двигательной активности детей в течение дня.

Результаты деятельности за 2022 – 2023 учебный год были тщательно проанализированы, сделаны выводы о том, что в целом работа проводилась целенаправленно и эффективно. С учетом успехов и проблем, возникших в минувшем году, планируем продолжать целенаправленную работу с детьми по всем образовательным областям.

МАДОУ в весенне-летний период частично обновился педагогический состав, пришли молодые педагоги.

№	Фамилия Имя Отчество	Должность, группа	Категория	Пед. Стаж	Образование
1	Ооржак С.Э.	воспитатель	-	0	высшее
2	Иондан А-С.В.	воспитатель	-	3	высшее
3	Чулдум Ч.Д.	воспитатель	-	3	высшее
4			-		

### Аттестация педагогических работников ДОУ

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

№	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Издание приказов по организации и проведении аттестации в 2023-2024 аттестационном году.	Декабрь-январь	Директор
2.	Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет.	декабрь	Старший воспитатель Директор,
3.	Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических кадров, подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда.	По плану аттестации	Старший воспитатель
4.	Написание заявления на прохождение аттестации в 2023-2024 году	Декабрь	Ответственный за процедуру аттестации

--	--	--	--

### Аттестация на первую и высшую категории

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Анализ индивидуальных планов по подготовке к аттестации. Оформление авторских разработок	До 20.09	Старший воспитатель, Директор
2	Изучение нормативных документов	До 28.09	Директор
3	Издание приказа в ДОУ. Ознакомление кандидатов с приказом об аттестации	01.10	Старший воспитатель,
4	Прием, регистрация заявлений	До 19.10	Старший воспитатель,
5	Подготовка карт результативности, портфолио	До 19.10	Старший воспитатель,
6	Экспертиза педагогической деятельности аттестуемого. Оформление экспертного заключения по итогам анализа результатов работы аттестуемого	Ноябрь	Старший воспитатель,
7	Передача экспертного заключения, карты результативности в экспертную комиссию	Ноябрь (декабрь)	Старший воспитатель,

### Аттестация на соответствие занимаемой должности

1	Изучение нормативных документов	Сентябрь	
2	Издание приказа. Ознакомление кандидатов с аттестации. Оформление	1 раз в квартал	приказом об
3	Прохождение тестирования (написание конспекта, решение педагогических ситуаций).	Октябрь,	Директор, Старший воспитатель, январь,
4	аттестационной комиссии март	Изучение материала	
4	Оформление протокола, выписки из протокола	Ноябрь,	Директор
		январь, апрель	

### Повышение квалификации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Прохождение курсов повышения квалификации: Все педагоги должны пройти курсы по ФОП	В течение учебного года	Директор, Старший воспитатель

2	Аттестация педагогов: Чымба А.В.– 1-я квалиф. категория Монгуш А-С.А. – 1-я квалиф. категория Чулдум Ч.Д. 1-я квалиф. категория Монгуш С.Б.- 1-я квалиф. категория Куулар Ч.С.-1-ая квалиф. категория	сентябрь	Старший воспитатель,
3	Участие в работе МО, семинаров, конференций, в работе творческих и проблемных групп, в выставках, конкурсах, смотрах	В течение года	Директор, Старший воспитатель,
4	Участие в проведении открытых мероприятий, педсоветов, методических часов, семинаров, практикумов, педсоветов, совещаний при заведующем, творческих отчетов, взаимопосещений, тематических недель и дней.	По плану	Директор, Старший воспитатель
5	Изучение и обсуждение новинок методической литературы, периодической печати, материалов по обучению, журналов	В течение года	Директор, Старший воспитатель,
6	Самообразовательная работа педагогов по индивидуальным маршрутам по вопросам образования, воспитания, оздоровления детей. Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год	В течение года	Педагоги
7	Корректировка комплексно-тематического планирования работы с учетом ФГОС	В течение года	Старший воспитатель
8	Участие в экспериментальной деятельности, проведении кружковой работы	В течение года	Старший воспитатель
9	Установить наставничество опытных воспитателей над молодыми специалистами	Сентябрь	Старший воспитатель
10	Участие в работе ППК	В течение года	Старший воспитатель
11	Неделя творческих отчетов, взаимопосещения	1 раз в квартал	Старший воспитатель,

### **Работа аттестационной комиссии по соответствию занимаемой должности**

1	Изучение нормативных документов	Сентябрь	Старший воспитатель
2	Составление списка кандидатур на СЗД	Октябрь январь, март	Старший воспитатель
3	Ознакомление кандидатов с нормативными документами об аттестации	Октябрь январь, март	Старший воспитатель
4	Ознакомление кандидатов с графиком проведения аттестации	Октябрь январь, март	Старший воспитатель.
5	Организация тестирования (написание конспекта, решение педагогических ситуаций). Изучение материала	Октябрь, январь, март	Старший воспитатель

6	Экспертиза педагогической деятельности	Октябрь, январь, март	Старший воспитатель
7	Оформление протокола, выписки из протокола	Октябрь, январь, март	Старший воспитатель

### Самообразование педагогов

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Педагогический мониторинг и всесторонний анализ деятельности педагога. Выявление желания педагога работать над той или иной проблемой: индивидуальные беседы, анкетирование.	Июнь– август	Старший воспитатель,
2	Составление педагогами планов по самообразованию. Консультирование и методические рекомендации по разработке темы: – в определении содержания работы по самообразованию; – выборе вопросов для самостоятельного углубленного изучения; – составлении плана в зависимости от уровня профессионализма педагога	Сентябрь	Педагоги
3	Теоретическое изучение проблемы	Сентябрь– октябрь	Педагоги
4	Практическая деятельность (применение знаний, навыков и умений на практике: изготовление пособий и атрибутов, организация и проведение практической работы с детьми)	Октябрь– май	Педагоги
5	Подведение итогов самообразования. Оценка и самооценка	Май	Педагоги

### Темы по самообразованию

№	Ф.И.О педагога	Тема самообразования	Группа
1	Сарыглар Саида Владимировна	«Дидактические игры в обучении детей основам математики в старшей группе».	Старшая
2	Панина Ирина Владимировна	Мнемотехника как прием в обучении детей в связной речи.	Средняя
3	Монгуш Чинчи Владимировна	Нетрадиционные техники рисования, как средство повышения интересов детей к занятиям по ИЗО.	Подготовительная
4	Кымысова Ольга Николаевна	Экспериментирование как средство развития познавательной активности детей старшего дошкольного возраста.	Старший возраст
5	Черепанова Елена Анатольевна	«Волшебные красочки»	Подготовительная

6	Монгуш Чинчи Владимировна	Правила дорожного движения-безопасность дошкольников.	Подготовительная
7	Чажапаан Анай-Хаак Бюрбюевна	Дидактические игры в обучении детей основам математики в подготовительной группе.	Старшая
8	Монгуш Аганак Валерьевна	Пальчиковые гимнастики и игровые упражнения детям дошкольного возраста.	Старшая
9	Монгуш Суу-Сая Викторовна	Создание условий для развития мелкой моторики рук детей младшего дошкольного возраста.	Младший возраст
10	Монгуш Чинчи Владимировна	Нетрадиционные техники рисования в дошкольном возрасте.	Старший возраст
11	Салчак Марина Семис-ооловна	Сказка как средство духовно-нравственного воспитания дошкольников.	Младший возраст
12	Дулуш Саида Доргаевна	Применение техники «оригами» в работе с дошкольниками.	Средний возраст
13	Сарыглар Саида Владимировна	Активизация словаря детей	Средний возраст
14	Монгуш Айда-Сай Артыш-ооловна	Формирование здорового образа жизни в ДОУ.	Младший возраст
15	Иондан Алдын-Сай Владимировна	«Развитие речевой активности и мелкой моторики у детей раннего возраста(2 до 3лет) посредством пальчиковых игр»	Младший возраст
16	Ооржак Сайдаш Эресовна	«Формирование культурно-гигиенических навыков у детей раннего и младшего дошкольного возраста посредством фольклора»	Младший возраст
17	Чоома Айлаана Доруг-ооловна	Правила дорожного движения –основа безопасности дошкольника.	Средний возраст
18	Ооржак Ирина Онугуевна	Сюжетно-ролевая игра как средство развития речи детей дошкольного возраста.	Средний возраст
19	Хажики Яна Алимовна	Использование разнообразных техник нетрадиционного рисования в работе с детьми 2-3 лет.	Младший возраст
	Чымба Айнара Владимировна	«Развитие речевой активности и мелкой моторики у детей раннего возраста(1,5 до 2лет) посредством пальчиковых игр»	Средний возраст

21	Монгуш Айда-Сай Артыш-ооловна	Формирование речи детей в игровой деятельности.	Младший возраст
22	Ондар Айрана Эресовна	Здоровьесберегающие технологии в ДОУ.	Старший возраст
23	Иргит Менди Суваковна	Художественно-эстетическое воспитание дошкольников средствами танца.	Старший возраст
24	Родионова Людмила Степановна	Художественное слово как средство речевого развития детей среднего возраста»	Средний возраст

**В детском саду оказываются дополнительные бесплатные образовательные и оздоровительные услуги:**

№ п/п	Название кружка	№ группы, возраст	Ф. И. О. руководителя кружка	График работы
1	«Умелые ручки» нетрадиционная техника ИЗО	Старшая группа	Монгуш Чинчи Владимировна	1 раз в неделю по 10 минут во второй половине дня
2	«Использование мнемотехники для развития речи детей старшего возраста»	Старшая группа	Панина Ирина Владимировна	1 раз в неделю по 20 минут во второй половине дня
3	«Азбука дорожного движения»	де 4 Для детей –7 лет	Чоома Айлаана Доруг-ооловна	2 раза в неделю по 20–30 минут во второй половине дня
4	«Правила дорожного движения – ез пасн сть дошкольников »	Для детей 4–7 лет	Валерьяна Александровна	1 раз в неделю по 25 минут во второй половине дня
5	Здоровьесберегающие технологии.	е д я г п Ср н я руп а	Ондар Айрана Эресовна	2 раза в неделю по 20 и уг о ой половине дня
6	«Ритмопластика»	Для детей до 5-6 лет	Доспан-оол Чыжыргана Григорьевна	2 раза в неделю по 10 минут во второй половине дня
7	«Волшебные краски»	Для детей 6–7 лет	Черепанова Елена Анатольевна	1 раз в неделю по 25–30 минут во второй половине дня
8	«Пальчиковые игры с детьми старшего возраста»	Для детей 5–6 лет	Монгуш Аганак Валерьевна	2 раза в неделю по 25 минут во второй половине дня
9	«Оригами»	Для детей 5–7 лет	Дулуш Саида Доргаевна	2 раза в неделю по 20–25 минут во второй половине дня
10	Финансовая грамотность	Для детей 5–7 лет	Чажапаан Анай-Хаак Бюрбюевна	2 раза в неделю по 20–25 минут во второй половине дня

Цель: совершенствовать работу ДОО в целом, выявлять уровень реализации годовых и других доминирующих задач деятельности детского сада.

Для решения наших годовых задач можно разработать анкеты для родителей «Актуальность проблемы коммуникативного развития детей дошкольного возраста» и «Как обеспечить физическое развитие ребенка дошкольного возраста и сохранить его здоровье». Такое анкетирование может быть реализовано как самостоятельное мероприятие годового плана либо как часть тематической проверки. Также для решения поставленных задач необходимо проводить внутренние проверки.

№	Содержание контроля	Вид контроля	Сроки	Ответственные
1	Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка	Оперативный	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей, сотрудников	Оперативный	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3	Осмотр здания и территории	Оперативный	Ежедневно	Завхоз, директор, педагоги
4	Питание воспитанников в соответствии требованиями СанПиН	Предупредительный, фронтальный	В течение года	Директор, медсестра, завхоз
5	Проверка документации по группам	Оперативный	1 раз в квартал	Директор, заместитель директора по УВР
6	Посещение ООД	Предупредительный	1 раз в месяц	Директор, заместитель директора по УВР
7	Предметно-пространственная развивающая среда ДОО в соответствии с ФГОС (сезонность)	Фронтальный	1 раз в квартал	Директор, заместитель директора по УВР
8	Соблюдение противопожарного режима в период проведения утренников в ДОО	Фронтальный	В течение года	Директор, инспектор по охране безопасности, завхоз
9	Соблюдение должностных инструкций, правил пожарной безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка: – педагоги; – обслуживающий персонал	Оперативный	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, завхоз, медсестра
10	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группах, на пищеблоке	Оперативный	В течение года	Директор, завхоз, медсестра
11	Анализ планов воспитательно-образовательной работы во всех возрастных группах	Текущий	Ежемесячно	Директор, заместитель директора по УВР
12	Обновление информации в родительских уголках	Оперативный	В течение года	Воспитатели
13	Соответствие состояния ППРС и применение инновационного подхода к ее использованию в условиях реализации ФГОС ДОО	Оперативный	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги, специалисты
14	Безопасность ребенка в новогодние каникулы	Предупредительный	Декабрь	Директор, заместитель директора по УВР, педагоги, специалисты, родительский

				комитет
15	Адаптация детей к условиям пребывания в ДОО	Тематический	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
16	Состояние работы по развитию речи в ДОО	Тематический	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР
17	Организация экспериментальной деятельности в ДОО	Тематический	Январь	Директор, заместитель директора по УВР
18	Анализ результатов педагогического мониторинга по выполнению образовательной программы и готовности выпускников к школе	Тематический	Май	Заместитель директора по УВР, воспитатели, родители

### **Взаимодействие с семьей и другими организациями**

Взаимодействие ДОО с семьями воспитанников

Цель: объединить усилия дошкольного учреждения и семьи в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка, установить доверительные отношения с родителями на основе доброжелательности с перспективой на сотрудничество.

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание основных мероприятий</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Исполнитель</b>
1	Систематизация работы с родителями по психолого-педагогическому сопровождению (и по запросу родителей для решения возникающих проблем)	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, воспитатели
2	Составление перспективного плана работы ДОО с родителями на 2022–2023 учебный год	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, воспитатели, родительский комитет
3	<b>Сбор банка данных по семьям воспитанников</b>		
3.1	Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи в каждой группе	В течение года	воспитатели групп
3.2	Анкетирование, наблюдение, беседы, родительские консультации	В течение года	воспитатели групп
4	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>		
4.1	Сбор пакета документов для личного дела ребенка, поступающего в ДОО	По мере поступления в ДОО	воспитатели групп
4.2	Постановка на учет (электронную очередь), присвоение идентификационного номера	По мере поступления в ДОО	Директор, заместитель директора по УВР,
4.3	Заключение договоров с родителями (законными представителями)	По мере поступления в ДОО	Директор, заместитель директора по УВР,
4.4	Обновление пакета нормативно-правовой документации по предоставлению дополнительных платных услуг (при открытии новых)	По мере запроса родителей	Директор, заместитель директора по УВР,

5	Наглядная педагогическая агитация		
5.1	Оформление папок-передвижек в группах для детей и родителей (по мере запроса и по тематике)	Ежемесячно	Директор, заместитель директора по УВР
5.2	По правилам дорожного движения и детскому травматизму в разные периоды (сезоны)	Посезонно	Воспитатели групп
5.3	Вовлечение родителей в воспитательно-образовательный процесс	По плану	Директор, заместитель директора по УВР, воспитатели групп
5.4	По вопросам закаливания и оздоровления детей в условиях детского сада и дома	В течение года	Педагоги групп, инструктор по физкультуре
5.5	По вопросам основ безопасности жизнедеятельности в разных ситуациях	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, воспитатели групп
5.6	Консультации с родителями в семьях, где есть дети с ОВЗ и дети-инвалиды	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, воспитатели
5.7	Консультации для родителей по правам ребенка	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР,
5.8	Консультация по мероприятиям, связанным с народными праздниками	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, воспитатели групп
6	Общие родительские собрания		
6.1	Как оформить ребенка в детский сад. Нормативные документы для вашего ребенка (для вновь прибывших)	Февраль–июнь	Директор, заместитель директора по УВР., педагоги, родители
6.2	Меры профилактики по ОРВИ, гриппу и внебольничной пневмонии. Усиление мер в период эпидрежима.	Октябрь–ноябрь. Февраль–март	Директор, заместитель директора по УВР, воспитатели, родители
6.3	Оплата за содержание в детском саду, работа родительского комитета с неплатежеспособными родителями	Сентябрь–октябрь	Директор, заместитель директора по УВР, воспитатели, родительский комитет
7	Родительские собрания в группах		
7.1	Собрание № 1 (вводное) 1. Задачи на учебный год. Знакомство родителей с годовым планом ДОО с учетом ФГОС. 2. Организация детского питания, графика работы ДОО. 3. Выбор родительского комитета	Сентябрь–октябрь	Директор, заместитель директора по УВР, воспитатели, родители
7.2	Собрание № 2 «Как сохранить здоровье ребенка» 1. Совместная работа педагогов и родителей по применению здоровьесберегающих технологий в ДОО и дома. 2. Меры профилактики по ОРВИ, гриппу и внебольничной пневмонии	Май–июнь. Ноябрь–февраль	Директор, заместитель директора по УВР, воспитатели, родители
7.3	Тематические собрания	В течение года	Директор, заместитель

	1. Текущие вопросы в группах. 2. Меры профилактики дорожного травматизма. 3. Безопасность ребенка дома в новогодние каникулы. 4. Проведите каникулы с пользой для здоровья ребенка и родителей		директора по УВР, воспитатели, родители
7.4	Итоговые собрания 1. Подведение итогов за учебный период. 2. Подготовка к летнему оздоровительному периоду	Май	Директор, заместитель директора по УВР, воспитатели, родители

**План мероприятий по осуществлению преемственности детского сада и школы**  
**Цель: укреплять и совершенствовать взаимосвязи с социумом, устанавливать творческие контакты, повышающие эффективность деятельности ДОО**

Месяц	Для воспитателей	Для родителей	Для директора, замдиректора по УВР
Сентябрь	1-я беседа «Готовность к школе». 2-я беседа «Физическая готовность к обучению в школе». Диагностирование детей подготовительной группы (педагог, психолог, инструктор по физкультуре, старший воспитатель)	Папка-передвижка «Здоровье дошкольника». Дни открытых дверей. Индивидуальное консультирование (психолог, врач, старший воспитатель, др.)	Изучение литературы, подборка диагностических методик, установление связей со школой. Координация работы специалистов в дни открытых дверей. Проведение бесед с воспитателями
Октябрь	3-я беседа «Умственная готовность детей к обучению в школе». Тестирование. 4-я беседа «Мотивационная готовность детей к обучению в школе». Консультация «Как провести диагностику готовности ребенка к обучению в школе»		Обследование уровня речевого развития детей подготовительной группы
Ноябрь	5-я беседа «Об эмоционально-волевой готовности детей к обучению в школе». Устный диктант для воспитателей «Мои воспитанники, их индивидуальные особенности». 6-я беседа «Готовность детей к расширению сферы общения»	Диктант для родителей «Мой ребенок, его индивидуальные особенности»	Сравнение диктантов с целью выявления глубины знания педагогами индивидуальных особенностей воспитанников и оказания помощи воспитателям
Декабрь	Подготовка материала «Обзор литературы по вопросам воспитания и обучения старших дошкольников»	Опрос родителей: темы необходимых консультаций, формулировка вопросов, на которые они хотели бы получить ответы	Составление тематического каталога литературы по вопросам воспитания и обучения старших дошкольников
Январь	Консультация «Как оценить развитие будущих школьников»	Папка-передвижка «Готовность ребенка к	Оперативный контроль «Предметно-

	за I полугодие». Советы по оформлению папки-передвижки	школе»	развивающая среда в подготовительной группе»
Февраль	Круглый стол по результатам диагностирования детей (принимают участие воспитатели, специалисты, родители, администрация)	Подбор диагностических методик «Оцените готовность вашего ребенка к школе»	Подготовка к проведению круглого стола. Оформление карт развития детей подготовительной группы
Март	Совместная подготовка и проведение праздников, досугов, посвященных 8 Марта	Папка-передвижка «Психологическая готовность ребенка к обучению в школе»	Подготовка и проведение консультации «Карта развития ребенка – один из документов, необходимых для поступления в школу»
Апрель	Обзор литературы по вопросам воспитания и обучения старших дошкольников	Опрос родителей о необходимости консультаций по определенным темам: «Вы спрашиваете – мы отвечаем»	Составление тематического каталога литературы по воспитанию и обучению старших дошкольников
Май	Подготовка и проведение совместно с родителями выпускного праздника «До свиданья, детский сад! Здравствуй, школа!»	Консультация учителя начальной школы «Будущие школьники»	

### Перспективный план работы с заинтересованными организациями

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Сотрудничество с библиотекой: – выступления детей на базе библиотеки; – экскурсия на выставку в библиотеку; – участие на музыкально-литературных часах к памятным датам на базе библиотеки; – приглашение сотрудников библиотеки на тематическое занятие	В течение года	Воспитатели, заместитель директора по УВР.
2.	Сотрудничество с МАДОУ : – составление договора; – составление и утверждение совместного плана работы; – участие на совместных совещаниях, семинарах; – взаимопосещение уроков, занятий; – выявление результативности обучения в школе	В течение года	Воспитатели, заместитель директора по УВР.
3.	Сотрудничество с ППК центра диагностики: – составление списков детей, нуждающихся в коррекционной помощи специалистов центра диагностики; – создание условий, предоставление необходимых документов для первичного обследования детей специалистами ППК; – выполнение рекомендаций ППК;	По плану	Педагог-психолог, члены ППК

	составление отчета о выполненных работах		
--	--	--	--

### Административно-хозяйственная деятельность

Цель: укрепить материально-хозяйственную базу учреждения, создать благоприятные условия для воспитания, развития детей дошкольного возраста.

#### План мероприятий АХД на 2023–2024 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Контроль за подготовкой к новому учебному году (здание, территория, группы, кабинеты, технические службы)	В течение лета	Завхоз, кладовщик
2.	Контроль за выполнением инструктажа по охране жизни и здоровья детей	1 раз в квартал	Завхоз
3.	Проведение инструктажей по технике безопасности и правилам пожарной безопасности со всеми работниками	Ежеквартально и по мере необходимости	Завхоз
4.	Инвентаризация основных средств ДОО	Октябрь	Завхоз, кладовщик
5.	Списание малоценного инвентаря	1 раз в квартал	Завхоз, кладовщик
6.	Оснащение оборудованием и инвентарем, моющими средствами, канцтоварами, посудой, бельем	По мере необходимости	Завхоз
7.	Контроль за выходом на работу младшего обслуживающего персонала	Постоянно	Завхоз
8.	Контроль за санитарным состоянием, соблюдением санитарного режима обработки посуды, инвентаря	Постоянно	Завхоз
9.	Работа на территории: – привоз песка; – замена песка в песочнице и обработка его кипятком; – уборка территории; – приобретение семян; – подготовка грядок к посадке; – посадка цветов, зелени, овощей; – полив грядок, цветов; – частичный ремонт и замена штакетника; – частичный ремонт детских площадок; – частичный ремонт веранд (крыши)	2 раза в квартал. 2 раза в квартал.  Постоянно. Май. Апрель. Май. В течение лета. Летний период	Завхоз.      Все сотрудники. Завхоз
10.	Подготовка к зиме: – подготовка необходимого инвентаря (веники, деревянные лопаты, скребок, щит для уборки снега); – контроль за готовностью групп и других помещений к холодному периоду (утепление окон, исправность фрагуг, форточек, шпингалетов)	Октябрь– ноябрь.  Сентябрь– ноябрь	Завхоз.  Воспитатели

Для реализации годовых задач были проведены разнообразные мероприятия. Все поставленные задачи реализованы. Систематическое проведение разнообразных форм работы с педагогами в сочетании теоретических и практических форм работы позволило глубоко изучить направления работы с воспитанниками в рамках реализации годовых задач работы ДОО, оказало положительное влияние на развитие профессиональной компетентности педагогических кадров.

В образовательном процессе 2021-2022 учебного года большое внимание уделялось созданию здоровьесберегающей среды для воспитанников и формированию у них основ здорового образа жизни.

## Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>Пожарная безопасность</b>			
1.	Перезарядка и замена первичных средств пожаротушения	В течение года, в соответствии с правилами эксплуатации	Администрация, завхоз.
2.	Контроль за техническим состоянием электроприборов	Постоянно	
3.	Ревизия электропроводов в детском саду.		
4.	Пересмотр и корректировка инструкций по противопожарной безопасности, программ первичного и вводного инструктажа на рабочем месте	Июнь- Август	
<b>Санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия</b>			
1.	Прохождение медицинского осмотра персоналом	II - III квартал 2022 года	Администрация, медсестра
2.	Маркировка мебели по ростовым показателям детей группы. Проведение антропометрии детей.	Август - сентябрь	
3.	Проверка организации выдачи питания на пищеблоке согласно нормам СанПиНа	В течение года	
4.	Анализ заболеваемости по кварталам	В течение года	
<b>Антитеррористическая безопасность</b>			
1.	Организация пропускного режима в ДОУ	В течение года	Администрация, Завхоз.
2.	Инструктаж с персоналом ДОУ по антитеррористической безопасности воспитанников	Ноябрь, апрель	
3.	Оформление Паспорта безопасности Проведение тренировочной эвакуации	Август В течение года по графику	
4.	Проверка запасных выходов Ежедневный осмотр территории ДОУ	Постоянно	

### Административно – хозяйственная работа

1.	<b>Ремонт в групповых помещениях.</b> — частичный ремонт уличных веранд.	Июнь– август	Директор, завхоз.
2.	<b>Работа на территории детского сада:</b> — Полив и прополка клумб — Полив и прополка огорода	Май — июнь	Завхоз, Воспитатели
3.	Приобретения: — Мебель для игровых комнат -Игровой, развивающий, дидактический материал.	В течение года	Директор Зам по УВР

--

**План работы по аттестации педагогических работников  
на 2023 – 2024 учебный год.**

Мероприятия	Сроки	Выход
Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров в 2023 - 2024 учебном году.	сентябрь 2023г.	Владение информацией по аттестации с педагогами ДОУ.
Оформление стенда аттестации педагогических работников.	Август 2023 г., обновление постоянно	Информация на стенде ДОУ
Согласование графика аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности	Согласно графику	График аттестации Перспективный план аттестации
Изучение деятельности педагогических работников, оформление документов для прохождения аттестации, посещение фронтальных, подгрупповых и индивидуальных НОД, мастер-классов.	Согласно графику и перспективному плану аттестации	Справка по ДОУ
Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению портфолио, оформлению отзывов и др. документов.	В соответствии с графиком	Портфолио, представление на педагогического работника
Корректировка графика повышения квалификации и перспективного плана по аттестации педагогических работников.	Сентябрь 2023г. май 2024 г.	График и Перспективный план
Подготовка информации о потребностях педагогов ДОУ в повышении квалификации в 2022 - 2023 учебном году.	Октябрь 2023 г.	Заявка на курсы повышения квалификации
Подведение итогов работы	Май 2024 г.	Отчет

## **КОНТРОЛЬ НАД ВЕДЕНИЕМ ДОКУМЕНТАЦИИ**

Старший воспитатель

<b>ПРОВЕРКА ДОКУМЕНТАЦИИ</b>		
<i>Наименование документации</i>	<i>сроки</i>	<i>ответственные</i>
Календарные планы План работы специалистов	сентябрь	Старший воспитатель
Календарные планы Протоколы родительских собраний	октябрь	Старший воспитатель ст.медсестра
Календарные планы Табеля посещаемости	ноябрь	Старший воспитатель
Календарные планы Планы работы с родителями	декабрь	Старший воспитатель
Календарные планы Протоколы родительских собраний	январь	Старший воспитатель
Календарные планы План работы специалистов	февраль	Старший воспитатель
Календарные планы Табеля посещаемости	март	Старший воспитатель
Календарные планы План работы специалистов	апрель	Старший воспитатель
Календарные планы Протоколы родительских собраний	май	Старший воспитатель





