

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №186» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №186»)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D78A6D8026657DED7ED727D128A9C83
Владелец: Панчозова Мария Сергеевна
Действителен: с 06.10.2022 до 30.12.2023

Дело № 02-05
Годовой план работы
МБДОУ «Детский сад №186»

Начато: «1» 09 2023

Окончено: « » 2024

На страницах

Хранение: постоянно

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №186»
Протокол № 1
от «25» 08 2023



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №186» общеразвивающего вида
на 2023/2024 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ ГОДОВОГО ПЛАНА:

| № | Название раздела | Страница |
|--------------|--|-----------------|
| I. | Пояснительная записка | 2 |
| | Проблемно ориентированный анализ деятельности МДОО за 2021/2022 учебный год | 3 |
| II. | Приоритетные направления деятельности МДОО | 20 |
| III. | Задачи на 2022/2023 учебный год | 21 |
| IV. | Управление МДОО: | 21 |
| | 4.1. Совещания при заведующем | |
| | 4.2. Заседания Педагогического Совета | 24 |
| | 4.3. Заседания Управляющего Совета | 32 |
| | 4.4. Заседания Попечительского Совета | 35 |
| | 4.5. Заседания общего собрания трудового коллектива | 37 |
| | 4.6. Работа с обслуживающим персоналом | 37 |
| V. | Методическая деятельность | 39 |
| | 5.1 План работы творческих групп: семинары, консультации, выставки, мастер-классы, иные формы работы. | |
| | 5.2. Мероприятия по аттестации | 42 |
| | 5.3. Мероприятия по работе с молодыми специалистами (наставничество) | 43 |
| | 5.4. Мероприятия по реализации профессионального стандарта "Педагог" | 44 |
| | 5.5. Разработка нормативно-методической базы | 45 |
| | 5.6. Мероприятия по организации развивающей предметно-пространственной среды ДОО | 45 |
| VI. | Организационно-педагогические мероприятия с детьми | 46 |
| | 6.1. Массовые мероприятия (праздники, развлечения, экскурсии, тематические дни, недели). | |
| | 6.2. Мероприятия по работе с одаренными детьми | 50 |
| VII. | Мероприятия по взаимодействию с семьей | 51 |
| | 7.1. Родительские собрания (общие, групповые), выставки, конкурсы, праздники, иные формы работы. | |
| | 7.2. План работы консультативного пункта для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому | 55 |
| | 7.3. Мероприятия с семьями, находящимися в социально опасном положении и опекаемыми.: патронаж, консультации и др. | 56 |
| VIII. | Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования. | 57 |
| | 8.1. Мероприятия по персональному учету детей, подлежащих обучению по образовательной программе ДО | |
| | 8.2. Работа с детьми, не посещающими ДОО | 58 |
| | 8.3. Мероприятия по организации ППк | 58 |
| | 8.4. Организация платных образовательных услуг | 59 |
| IX. | Мероприятия на летний оздоровительный период | 59 |
| X. | Взаимодействие с социальными институтами: школа, поликлиника | 63 |
| XI. | Деятельность по созданию безопасного воспитательно - образовательного пространства | 65 |
| XII. | Инновационная деятельность коллектива | 75 |
| XIII. | Система внутриучрежденческого контроля | 76 |
| XIV. | Административно-хозяйственная и финансовая деятельность | 87 |
| | Лист корректировки годового плана | 88 |

Пояснительная записка

Годовой план разработан на основе анализа образовательной деятельности ДОО за предшествующий календарный и учебный год, с учетом образовательных приоритетов и потребностей МБДОУ, ориентирован в целом на обеспечение повышения эффективности и качества образовательной деятельности.

Деятельность дошкольной образовательной организации осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава ДОО, ориентирована на Концепцию дошкольного воспитания, учитывает требования СанПиН 2.4.1.304913 от 15.05.2013г.

Таблица 1

| Общие сведения об организации | |
|--|---|
| Официальное наименование учреждения | Полное наименование: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 186» общеразвивающего вида (далее по тексту ДОО). Краткое наименование: МБДОУ «Детский сад №186» |
| Год основания | 1980 |
| Общая площадь | 2634,8 м ² |
| Статус | муниципальное учреждение |
| Тип | бюджетное дошкольное образовательное учреждение |
| Организационно-правовая форма | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 186». |
| Учредитель | городской округ – город Барнаул Алтайского края в лице комитета по образованию города Барнаула. |
| Место нахождения | юридический и фактический адрес: 656066, г.Барнаул, Павловский тракт, 786 |
| Телефоны | 8(3852) 46-29-05, 8 (3852) 55-68-36 |
| Адрес сайта в интернете | http://186detsad.ru |
| Адрес электронной почты | 186detsad@mail.ru |
| Режим работы | пятидневная рабочая неделя с 7.30 до 18.00 |
| Общее количество групп в образовательном учреждении | 13 |
| Форма получения образования | Очная |
| Лицензия на право ведения образовательной деятельности | №0000648 выдана Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи |
| Нормативно-управленческая правовая база образовательного учреждения | |
| Устав | Утвержден приказом комитета по образованию города Барнаула от 09.03.2020 №373-осн. |
| Образовательная программа | Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №186» общеразвивающего вида |

Проектная мощность на 2022 год – 230 детей / фактический списочный состав – 208 ребёнка на конец 2022/2023 учебного года.

ДОО функционирует в режиме 10,5-часового пребывания, с 07.30 до 18.00 при 5-ти дневной рабочей неделе. Нерабочие выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. В 2022/2023 учебном году функционировало 9 возрастных групп (четыре группы не функционировала ввиду недоукомплектованности), возраст детей от 2 до 7 лет.

Таблица 2

| Наименование группы | Возраст детей | Количество групп | Количество детей |
|--------------------------------|---------------|------------------|------------------|
| Вторая группа раннего возраста | с 2 до 3 | 1 | 30 |
| Младшая группа | с 3 до 4 | 1 | 30 |
| Средняя группа | с 4 до 5 | 2 | 46 |
| Старшая группа | с 5 до 6 | 2 | 44 |
| Подготовительная группа | с 6 до 7 | 3 | 59 |

Основной целью деятельности ДОО является создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в современном обществе, формирование к учебной деятельности, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

I. Проблемно – ориентированный анализ деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад №186" за 2022/2023 учебный год

1.1. Программно-методическое обеспечение ДОО

В ДОО в помощь педагогам создано библиотечно-информационное обеспечение. Учебно-методическое обеспечение образовательной деятельности ДОО рассматривается в соответствии с ФГОС к условиям реализации основной общеобразовательной программы дошкольного учреждения как совокупность учебно-методических и дидактических ресурсов.

Система методической работы в ДОО выстроена на основе анализа воспитательно-образовательного процесса, уровня педагогического мастерства и квалификации педагогов, интересов, потребностей и их запросов. Целью методической работы является создание оптимальных условий для непрерывного повышения уровня общей и педагогической культуры участников образовательного процесса. Организационно - методическая работа в ДОО основана на:

- системно-деятельном подходе: понимании целей и задач деятельности ДОО, его статуса и условий, а также обеспечения целостности образовательного процесса в условиях использования вариативных программ и технологий с учетом влияния на него внешних и внутренних связей;
- личностно-ориентированном подходе: обеспечении более полного раскрытия возможностей и способностей каждого педагога и воспитанника, коллектива в целом, направленности на развитие;
- дифференцированном подходе: учете уровня профессиональной компетенции и индивидуальных образовательных запросов педагогов в построении системы методической работы в ДОО;
- мотивационно - стимулирующий подход: использование различных стимулов, вызывающих интерес и мотивы деятельности.

В методическом кабинете размещены действующие стенды: «Уголок педагога» и «Аттестация педагогов»;

- постоянно действует выставка новинок методической литературы, выставки к праздничным датам и событиям года;
- к мероприятиям годового плана (тематические выставки);
- подготовка к Педагогическим советам, семинарам, мастер-классам. Представлены материалы, отражающие передовой педагогический опыт.

В 2022/2023 учебном году особое внимание было уделено совершенствованию

развития воображения и навыков моделирования детей посредством конструирования в соответствии с ФГОС ДО, оптимизации процесса здоровьесбережения и безопасности дошкольников в детском саду и семье, развитию ППРС и совершенствования профессионального мастерства педагогов через работу по самообразованию. В рамках решения этих задач было организовано пополнение развивающих центров в группах новыми материалами, проведены открытые мероприятия с учетом тематики темы по самообразованию педагогов.

Работа педагогического коллектива продолжалась по обновлению развивающей предметно-пространственной среды, способствующей развитию активности воспитанника в разных видах деятельности. Группы укомплектованы необходимыми методическими пособиями и наглядно - дидактическими пособиями для планирования воспитательно - образовательной работы с детьми в соответствии с обязательной частью Программы согласно ФГОС ДО.

Организована подписка на журналы: «Справочник старшего воспитателя», «Управление дошкольным образовательным учреждением».

С целью управления образовательным процессом используются электронные образовательные ресурсы для работы с детьми. 100% педагогов считают, что использование ИКТ существенно облегчает проведение занятий и позволяет разнообразить их. Программное обеспечение имеющихся компьютеров позволяет работать с текстовыми редакторами, с Интернет ресурсами, фото и видео материалами.

Выводы: программно-методическое обеспечение соответствует условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

1.2. Проблемно – ориентированный анализ выполнения годовых задач, поставленных перед коллективом

- 1.Продолжать работу по повышению профессиональной компетентности педагогов ДОО в условиях стандартизации дошкольного образования.
- 2.Совершенствовать систему работы по формированию у детей способностей к наглядному моделированию в процессе конструктивной деятельности в условиях ДОО.
- 3.Продолжить работу по взаимодействию с родителями для обеспечения единства подходов к воспитанию, образованию и укреплению здоровья дошкольников.

Таблица 2

| Задачи | Мероприятия | Положительные результаты | Проблемы | Перспективы |
|---|---|--|--|--|
| 1. Продолжать работу по повышению профессиональной компетентности педагогов ДОО в условиях стандартизации дошкольного образования | 1.Педагогический совет «Оптимизация процесса здоровьесбережения и безопасности дошкольников в детском саду и семье» 2.Групповые родительские собрания по теме: «Здоровьесберегающие технологии в развитии детей дошкольного возраста» 3.Консультация: «Зачем создавать портфолио интересов дошкольника» | * Повысился уровень владения и использования педагогами в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий. *Успешно реализованы совместные проекты, результаты продемонстрированы на открытых мероприятиях. | *Отсутствие мотивации воспитателей и навыков, связанных с информацией – но-коммуникационными технологиями (ИКТ). *Недостаточный уровень участия педагогов к трансляции педагогического опыта в периодической печати в профессиональных конкурсах. | * Способствовать профессионально - личностному росту каждого педагога, *Мотивировать педагогов к овладению ИКТ (участие в конкурсах различного уровня, презентация проектной деятельности, обобщение опыта работы на различных уровнях, создание видеороликов). |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | <p>4.Консультация «Инновационные методы по сохранению здоровьесбережения и безопасности дошкольников»</p> <p>5.Тематический контроль: «Оптимизация процесса здоровьесбережения и безопасности дошкольников в детском саду и семье»</p> | | *Объективность самооценки результатов деятельности каждого сотрудника | Продолжать работу по повышению профессиональной компетентности педагогов ДО в условиях стандартизации дошкольного образования. |
| <p>2. Совершенствовать систему работы по формированию у детей способностей к наглядному моделированию в процессе конструктивной деятельности в условиях ДОО.</p> | <p>1.Педагогический совет «Развитие воображения и навыков моделирования детей дошкольного возраста посредством конструирования»</p> <p>2. Тематический контроль «Формирование у детей способностей к наглядному моделированию в процессе конструктивной деятельности в условиях ДОУ»</p> <p>3.Семинар - практикум «Игры и упражнения на развитие познавательной активности и наглядно – образного мышления детей через конструктивно-модельную деятельность</p> <p>4. Изучение методической литературы</p> <p>5.Консультация «Нетрадиционные формы и методы формирования у детей патриотических качеств»</p> <p>6. Неделя педагогического мастерства.</p> <p>7.Тематические родительские собра-</p> | <p>*Созданы условия в группах для включения квест-технологий в интегрированную творческую деятельность.</p> | <p>*Недостаточный уровень практической подготовки начинающих педагогов по оформлению РППС.</p> | <p>Совершенствовать систему работы по формированию у детей способностей к наглядному моделированию в процессе конструктивной деятельности в условиях ДОО.</p> |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| | <p>ния в группах «Значение конструктивной деятельности в психическом развитии детей дошкольного возраста»</p> <p>8.Смотр – конкурс «Лучший центр конструирования в ДОУ»</p> | | | |
| <p>3. Продолжить работу по взаимодействию с родителями для обеспечения единства подходов к воспитанию, образованию и укреплению здоровья дошкольников</p> | <p>1.Фронтальный контроль «Организация педагогического процесса в подготовительных к школе группах в соответствии с ФГОС ДО»</p> <p>2. Мастер-класс «Использование проектного метода в ДОО»</p> <p>3.Консультация: «организация деятельности по здоровьесбережению детей в летний период»</p> <p>4. Тематические родительские собрания в группах «Итоги работы за год»</p> <p>5. Неделя педагогического мастерства</p> | <p>1.Повысился уровень профессиональных умений педагогов в вопросах организации познавательного развития дошкольников в процессе использования современных педагогических технологий.</p> | <p>*Недостаточный уровень практической подготовки начинающих педагогов по применению современных технологий в организации деятельности по проблеме познавательного развития дошкольников в соответствии с требованиями ФГОС ДО</p> | <p>*Обеспечить системный подход в создании условий для познавательного развития детей в детском саду</p> <p>Продолжить работу по использованию современных педагогических технологий.</p> |

В ходе работы над годовыми задачами были успешно реализованы задачи методической деятельности:

1. Обеспечена оперативная научно-методическая помощь воспитателям и узким специалистам по разработке рабочих программ, конспектов занятий.
2. Разработан консультативно-рекомендательный материал, пополнена методическая база учреждения по организации развивающей предметно - пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, по планированию воспитательно-образовательного процесса.
3. Обеспечено взаимодействие участников образовательных отношений с целью оптимизации образовательного процесса: участие родительской общественности в заседаниях Управляющего совета.
4. Созданы условия для трансляции эффективного опыта профессиональной деятельности педагогов через недели профессионального мастерства, (консультации педагогов для педагогов), участия педагогов в профессиональных и творческих конкурсах.
5. Обеспечена система индивидуального и группового консультирования воспитателей по возникающим проблемам реализации профессиональной деятельности.
6. Оказана методическая помощь по организации ООД, родительских собраний и по выявленным проблемам при посещении открытых мероприятий.

7. Оказана методическая и практическая помощь воспитателям в обеспечении подготовки воспитанников к мероприятиям, к участию конкурсов.

8. Обеспечена методическая помощь педагогам в процессе подготовки к аттестации.

Выводы: Необходимо продолжать работу по совершенствованию качества организации учебного процесса, внедрению форм обучения на основе применения инновационных технологий. Запланированные мероприятия в рамках реализации годового плана и образовательной программы ДОО по итогам учебного года выполнены, полученный результат в основном соответствует ожидаемому; работа педагогического коллектива ведется планомерно, целенаправленно, рассчитана на перспективу.

1.3. Педагогические кадры.

Работа с кадрами в течение года была направлена на повышение профессионализма, творческого потенциала педагогической культуры педагогов, оказание методической помощи педагогам.

Педагогический процесс в ДОО на конец 2022/2023 учебного года обеспечивают 16 педагогов:

Воспитатели - 13, старший воспитатель - 1, музыкальный руководитель - 1, инструктор по физической культуре – 0, педагог – психолог – 1.

По возрасту

| № п/п | Возрастная категория | Количественный состав | Процентное соотношение |
|-------|----------------------|-----------------------|------------------------|
| 1 | До 25 лет | 2 | 12,5% |
| 2 | До 35 лет | 2 | 12,5% |
| 3 | До 45 лет | 10 | 62,5% |
| 4 | До 55 лет | 2 | 12,5% |
| 5 | Свыше 55 лет | 0 | 0% |

По категориям

| № п/п | Квалификационная категория | Количественный состав | Процентное соотношение |
|-------|----------------------------|-----------------------|------------------------|
| 1 | Высшая | 5 | 31,3% |
| 2 | Первая | 9 | 56,2% |
| 3 | Соответствие должности | 0 | 0% |
| 4 | Без категории | 2 | 12,5% |

По образованию

| № п/п | Образование | Количественный состав | Процентное соотношение |
|-------|---|-----------------------|------------------------|
| 1 | Высшее (педагогическое) | 11 | 68,7% |
| | Высшее (непедагогическое) | 0 | 0% |
| 2 | Среднее профессиональное | 4 | 25% |
| | Среднее профессиональное (непедагогическое) | 1 | 6,3% |

По стажу

| № п/п | Возрастная категория | Количественный состав | Процентное соотношение |
|-------|----------------------|-----------------------|------------------------|
| 1 | От 0 до 5 лет | 3 | 18,8% |
| 2 | От 5 до 10 лет | 7 | 43,7% |

| | | | |
|---|-----------------|---|-------|
| 3 | От 10 до 15 лет | 2 | 12,5% |
| 4 | От 15 до 20 лет | 2 | 12,5% |
| 5 | От 20 и более | 2 | 12,5% |

Повышение квалификации

| | 2020/2021 | 2021/2022 | 2022/2023 уч.год | Перспективы прохождения курсов подготовки на 2023/2024 |
|---------------------------------|-----------|-----------|------------------|--|
| Курсы по профилю | 6 | 3 | 9 | 4 |
| Профессиональная переподготовка | 3 | 0 | 1 | 0 |

Аттестация

| | 2020/2021 | 2021/2022 | 2022/2023 | Плановая аттестация 2023/2024 |
|------------------|-----------|-----------|-----------|-------------------------------|
| Первая категория | 2 | 4 | 2 | 1 |
| Высшая категория | 2 | 1 | 2 | 3 |
| Соотв.зан.долж. | 0 | 0 | 0 | 0 |

В ДОО имеется перспективный план аттестации и повышения квалификации руководителей и педагогических работников, в соответствии с которым выстраивается система работы по повышению квалификации, переподготовки и аттестации кадрового состава. В КАУ ДПО «АИРО имени А.М. Топорова» прошли курсы повышения квалификации 2 педагога по теме «Инклюзивное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в дошкольной образовательной практике», 32 ч. и 1 педагог по теме «Практика современного проектирования и организации развивающей предметно-пространственной среды в ДОО», 32 ч. В ООО «Высшая школа делового администрирования» прошли курсы повышения квалификации 2 педагога по теме «Патриотическое воспитание дошкольников в условиях реализации ФГОС ДО». В ФГБНУ «Институт коррекционной педагогики Российской академии образования» педагог-психолог прошла курсы повышения квалификации по теме «Навигация и консультирование родителей, желающих принять в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей» в рамках реализации федерального проекта «Современная школа». Согласно перспективному плану по аттестации, в течение года повысили свой профессиональный уровень: Соколова О.В. (высшая категория), Садовская Т.В. (первая категория), Киреева Е.Д. (первая категория), Бурмистрова Е.В. (высшая категория).

Таким образом, 100% педагогов в соответствии с перспективным планом аттестации и повышения квалификации руководителей и педагогических работников прошли курсы повышения квалификации. Документация по аттестации педагогических кадров ведется качественно, заполняется своевременно и хранится в методическом кабинете.

Педагогический коллектив ДОО среднего возраста, подающий перспективы, созданы необходимые условия для профессионального роста сотрудников, составлен план прохождения аттестации, повышения квалификации педагогов. Все педагогические работники 1 раз в 3 года непрерывно повышают свою квалификацию посредством обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах, занимаются самообразованием, распространяют свой педагогический опыт в сети Интернет на методических объединениях.

В 2022 году награждены:

- Бурмистрова Елена Владимировна, благодарность администрации Индустриального района города Барнаула;

Педагоги ДОО в течение года участвовали в конкурсах профессионального мастерства различного уровня. В соответствии с годовым планом работы проводились мероприятия с педагогами с использованием следующих форм: консультации, семинары, мастер-классы, выставки, проектная деятельность, педагогические советы. Рассмотрены вопросы организации и обеспечения качества образовательного процесса, повышения уров-

ня профессиональных компетентностей педагогов, применение разнообразных форм взаимодействия с семьями воспитанников, проводился анализ выполнения педагогами задач по реализации образовательных областей, планировались текущие мероприятия, рассматривались результаты контрольной деятельности. Проводились открытые мероприятия, где педагоги успешно продемонстрировали профессионализм и опыт педагогической деятельности.

Выводы: анализ педагогического состава ДОО позволяет сделать выводы о том, что педагогический коллектив имеет достаточный уровень педагогической культуры, работоспособный и перспективный.

Участие педагогов в инновационной деятельности:

В ДОО реализуется система по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта.

Инновационная деятельность ДОО представлена в Годовом плане работы в виде изучения и внедрения современных образовательных технологий в воспитательно – образовательный процесс ДОО;

- в обогащении развивающей предметно – пространственной среды;
- в режиме реализации проекта «Организация исследовательской деятельности с дошкольниками»

Диссеминация педагогического опыта работы ДОО:

- обобщение опыта работы в Городском открытом фестивале - конкурсе декоративно – прикладного и изобразительного искусства для педагогов «Горизонты мастерства» (Диплом за 2 место – Фальшина М.Е.);

- организация городского методического объединения для педагогов – психологов г.Барнаула на базе МБДОУ «Детский сад №186»;

- на базе МБДОУ «Детский сад №186» организована практика для студентов 3-4 курсов педагогов – психологов Алт.ГПУ;

- обобщение опыта работы на городских методических объединениях, организованных «Потенциал» (Бурмистрова Е.В., кудряшова О.С., Шапорева Т.Б.)

- распространение педагогами ДОО (Соколова О.В., Алырчикова Т.В., Лихачева А.Г., Колганова О.И..) передового педагогического опыта дистанционным способом на Международном образовательном портале МААМ, Педагоги онлайн, Всероссийском сетевом издании «Дошкольник» (Дошкольник.рф).

Вывод: наблюдается стабильный результат участия педагогов в мероприятиях разного уровня: активности педагогов способствует стремление к саморазвитию, обмену опытом, и мотивационная среда ДОО, сформированная из мер морального и материального стимулирования.

Наличие авторских опубликованных материалов

Таблица 3

| Фамилия, имя педагога | Уровень публикации, наименование публикации | Год и место опубликования |
|------------------------------|---|---|
| Бурмистрова Е.В. | Региональный, «Методические рекомендации по ознакомлению детей старшего дошкольного возраста с произведениями А.Л. Барто» | 2022, Сборник методических, научно-исследовательских, проектных творческих работ «Озарение» |
| Серова Т.И., Соколова О.В. | Региональный, исследовательская работа Бурнайкиной Арины «Соленая и пресная вода» | 2022, Сборник методических, научно-исследовательских, проектных творческих работ «Озарение» |

По всем показателям наблюдается стабильный результат участия педагогов в меро-

приятных разного уровня: активности педагогов способствует стремление к саморазвитию, обмену опытом, и мотивационная среда ДОО, сформированная из мер морального и материальногостимулирования.

Вывод: Таким образом, в дошкольной образовательной организации сложился стабильный, высококвалифицированный педагогический коллектив, нацеленный на совершенствование собственной профессиональной компетентности, саморазвитие.

Однако итоги анализа работы с кадрами выявили следующие проблемы:

- молодые специалисты, испытывают затруднения по планированию образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО.

1.4. Организация развивающей предметно-пространственной среды.

Как оптимальное условие реализации образовательной программы дошкольного образования рассматривается организация развивающей предметно-пространственной среды ДОО. Развивающая предметно-пространственная среда создана в соответствии с принципами ФГОС ДО к РППС, также с учетом интеграции пяти образовательных областей. Подбор средств обучения и воспитания осуществляется для всех видов детской деятельности. Оборудование отвечает санитарно-эпидемиологическим нормам, гигиеническим, педагогическим и эстетическим требованиям. Пространство групп организовано в виде мобильных зон («центры»). В качестве таких центров развития в каждой группе представлены:

- центр для сюжетно-ролевых игр;
- книжные центры;
- центры дидактических и настольно-печатных игр;
- выставки (детского творчества, и т.д.);
- центры природы (наблюдений за природой);
- спортивные центры;
- центр конструктивно-строительных игр.

Игрушки обеспечивают максимальный для данного возраста развивающий эффект. Каждая возрастная группа оснащена методической и детской литературой.

Оснащение уголков меняется в соответствии с тематическим планированием. Имеется необходимая база игрового, демонстрационного и раздаточного материала, наглядно-методических и дидактических пособий. В группах созданы, постоянно действующие выставки работ детей, а также совместные работы детей и родителей.

Развивающая предметно-пространственная среда групп представлена в форме трех зон: зона рабочая, зона спокойная и зона двигательной активности. При создании развивающей среды групп учитывается гендерный подход в воспитании и обучении детей. Каждая группа отличается своей индивидуальностью, наличием разнообразных «центров развития», для организации разнообразной детской деятельности (как самостоятельной, таки совместной с педагогом).

Групповые помещения оформлены в соответствии с возрастными особенностями детей. Мебель, игровое оборудование приобретено с учетом санитарных и психолого-педагогических требований.

Специализация предметной среды в группе младшего возраста проявляется через центры сенсорного развития и развития мелкой моторики. В средней группе – через материалы по ознакомлению с пространственными отношениями, природой и конструирование. В старшем дошкольном возрасте среда обогащается дополнительными материалами по формированию элементарных математических представлений и грамоте, играми с математическим содержанием, схемами звукового состава слова, календарем «Времена года и месяцы».

Мебель в группах подбирается с учетом антропометрических показателей, безопасна, исправна, эстетична. Искусственное и естественное освещение соответствует норме.

В приемных имеются необходимые информационные стенды и папки, которые привлекают внимание родителей и оказывают немаловажное значение в их педагогиче-

ском просвещении, также выделены места для детских творческих выставок.

ДОО укомплектована современным информационно-техническим оборудованием, имеются: персональные компьютеры - 5;

- многофункциональные устройства (сканер, принтер, ксерокс);

- музыкальный центр - 1, акустическая установка;

- мультимедийные установки -1;

- наличие сети Интернет; ноутбук-2

- экран, проектор - 1;

- аппарат для ламинирования; аппарат для брошюрования.

Игровые площадки оборудованы игровыми сооружениями в соответствии с возрастом: песочницами, горками, лесенками, малые архитектурные формы и др. Часть территории оборудована под физкультурную площадку. Спортивная площадка имеет обширный участок для проведения физкультурных занятий, гимнастики в теплый период года, праздников и развлечений, а также для самостоятельной двигательной деятельности. Площадка под оформлена не только ярко и красочно, но и содержит зону пешеходного перехода, оформленный перекресток с набором основных знаков дорожного движения.

В 2022/2023 учебном году учреждением были приобретены игрушки, разнообразный наглядный, дидактический материал, развивающие настольные игры. В 2023/2024 учебном году планируется дальнейшее совершенствование РППС в соответствии с возрастными потребностями воспитанников, требованиями ФГОС ДО.

Вывод: Оборудование находится в постоянном свободном доступе для стимулирования воспитанников, как для организационной, так и для самостоятельной деятельности. Оборудование подобрано с учетом развития ребенка на каждом возрастном этапе, отвечает требованиям СанПиН, педагогическим и эстетическим требованиям.

1.5. Контингент воспитанников. Паспорт здоровья.

Таблица 4

| Наименование группы | Возраст детей | Количество групп | Количество детей |
|-------------------------|---------------|------------------|------------------|
| Первая младшая группа | с 2 до 3 | 1 | 30 |
| Вторая младшая группа | с 3 до 4 | 1 | 30 |
| Средняя группа | с 4 до 5 | 2 | 45 |
| Старшая группа | с 5 до 6 | 2 | 44 |
| Подготовительная группа | с 6 до 7 | 3 | 59 |

Оценка уровня адаптации вновь поступивших воспитанников

Комплектование ДОО проходило равномерно. Главной задачей ДОО было создание условий для успешной адаптации детей, становление и развития детей на основе выявленных индивидуальных особенностей. Период адаптации наблюдался и отслеживался в группе второго раннего возраста. Адаптация детей составлялась по индивидуальному графику, начиная с двухчасового времени пребывания и постепенно увеличивая время до перехода на полный день.

С момента поступления детей в группы, адаптация детей проходила совместно с воспитателями группы, младшим воспитателем, под контролем врача-педиатра КГБУЗ «Городская детская поликлиника №9, г.Барнаула», заведующего ДОО, старшего воспитателя, педагога - психолога.

На протяжении всего периода адаптации в группах были созданы благоприятные условия: гибкий режим дня, соответствующая развивающая предметно-пространственная среда, учет индивидуальных особенностей детей, организована игровая деятельность, к каждому ребенку осуществлялся индивидуальный подход. Воспитатели адаптационной группы стремились удовлетворить потребности дошкольников в физическом, интеллектуальном и эстетическом развитии детей.

Для установления более тесной связи с семьей проводились беседы с родителями вновь поступающих детей, где выяснялись условия жизни, режим питания, уход и воспитание ребенка в семье, особенности его развития и поведения.

Для родителей в период адаптации организованы индивидуальные памятки и стендовая информация по адаптации детей, консультации по организации режима дня в период адаптации, рекомендации по профилактике заболеваемости и дезадаптации, родительское собрание «Адаптационный период для детей 3-4 лет». Ежедневно родители могли получить индивидуальные консультации по любым интересующим вопросам у воспитателя, медицинской сестры и администрации.

Таблица № 5

| № п/п | Степень адаптации | Количество воспитанников |
|-------|-------------------|--------------------------|
| 1 | Легкая степень | 12 (40%) |
| 2 | Средняя степень | 12 (40%) |
| 3 | Тяжелая степень | 6 (20%) |

Основные причины протекания адаптации в тяжелой форме этих детей: частые заболевания, неподготовленность к режиму дня и питанию в домашних условиях (несмотря на рекомендации), сильная привязанность к родителям, отсутствие единства требований в воспитании ребёнка.

Вывод: Таким образом, благодаря совместным скоординированным усилиям педагогического коллектива ДОО, адаптация детей прошла относительно благополучно.

Медицинское обеспечение

Медицинское обслуживание воспитанников обеспечивается КГБУЗ «Городская детская поликлиника №9», заключен договор безвозмездного пользования от 09.01.2023г.

Оснащение и оборудование медицинского блока позволяет качественно осуществлять медицинское сопровождение каждого ребенка, осуществлять контроль здоровья и физического развития воспитанников.

Медицинская сестра и врач-педиатр оказывали необходимую помощь педагогическому коллективу в решении задач по сохранению и укреплению здоровья детей, созданию благоприятной обстановки для воспитанников. В ДОО проводились следующие оздоровительные мероприятия по профилактике простудных заболеваний: ежедневный контроль состояния здоровья воспитанников при приеме в группы, проводились индивидуальные консультации с родителями по профилактике гриппа и ОРВИ, были представлены публикации материалов по профилактике гриппа и ОРВИ на сайте ДОО, проводилась вакцинация работников и воспитанников с согласия родителей, ежедневное проведение утренней гимнастики, проветривание по графику, кварцевание по графику и т.д.

Вывод: состояние помещений ДОО соответствует гигиеническим требованиям, поддерживается в норме световой, воздушный, питьевой режимы.

Организация питания

Организация питания в ДОО соответствовала требованиям СанПиН и осуществлялась на основании основного меню, было организовано четырехразовое питание детей, которое предусматривало выполнение режима дня (соблюдение времени и количества приёмов пищи).

В ДОО организовано 4-х разовое сбалансированное питание на основе меню, составленного с учетом калорийности, необходимой для дошкольников. При организации питания соблюдались возрастные нормы суточной потребности в основных пищевых веществах; выполнение утвержденного сбалансированного меню; соблюдение технологии при обработке продуктов и приготовления блюд; соблюдение санитарно - гигиенической безопасности питания.

Выдача готовой пищи осуществлялась только после проведения контроля бракеражной комиссии, результаты которого регистрировались в журнале «Бракераж готовой продукции». Все продукты, поступающие в ДОО, имели накладные, сертификаты качества, ветеринарные справки, ярлыки с датой выработки. Контроль за качеством пита-

ния осуществлялся ежедневно внутри ДОО администрацией и членами бракеражной комиссии, а также другими проверяющими организациями.

Рацион питания включал разнообразный ассортимент продуктов. Информация о ежедневном меню для родителей (законных представителей) находилась на информационном стенде и на сайте ДОУ.

Посуда в групповых помещениях и на пищеблоке промаркирована.

Вывод: Организация питания осуществляется согласно утвержденному десятидневному меню и соответствует требованиям СанПиНа.

Анализ результатов охраны и укрепления физического и психического здоровья воспитанников

Одним из основных направлений деятельности ДОО является охрана жизни и укрепление здоровья детей. Для создания комфортного климата пребывания детей в ДОО осуществляется личностно-ориентированный стиль взаимоотношений с детьми, обеспечивается положительная мотивация всех видов деятельности.

Распределение детей по группам здоровья производится на основании изучения данных медицинских карт и заключений специалистов медицинских учреждений, в которых дети проходят регулярные медицинские осмотры в соответствии со своим возрастом.

| Возрастная группа | Группа здоровья | | | | Всего |
|-------------------|-----------------|----|---|---|-------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1 | 0 | 30 | 0 | 0 | 30 |
| 2 | 2 | 16 | 0 | 0 | 18 |
| 3 | 3 | 26 | 1 | 0 | 30 |
| 5 | 3 | 18 | 2 | 0 | 23 |
| 6 | 0 | 22 | 0 | 0 | 22 |
| 8 | 1 | 20 | 0 | 0 | 21 |
| 10 | 2 | 20 | 0 | 0 | 22 |
| 12 | 1 | 22 | 0 | 0 | 23 |
| 14 | 0 | 18 | 0 | 0 | 18 |

Ежемесячно заведующим и медсестрой проводился анализ заболеваемости и посещаемости детей.

Данные посещаемости и заболеваемости

| | ясли | сад | всего |
|--|------|-------|-------|
| Списочный состав | 30 | 178 | 208 |
| Всего детодней | 2502 | 20863 | 23365 |
| Пропущено дней по болезни | 420 | 2639 | 2201 |
| Пропущено дней по болезни одним ребёнком | 10,8 | 14,8 | 10,5 |

Результаты анализа и возможные причины заболеваний обсуждаются с воспитателями, принимаются меры по устранению причин заболеваемости, зависящих от МБДОУ.

1.6. Организация работы по охране жизни и укреплению здоровья воспитанников.

Одним из основных направлений деятельности ДОО является охрана жизни и укрепление здоровья детей. Для создания комфортного климата пребывания детей в дошкольном учреждении осуществляется личностно-ориентированный стиль взаимоотношений с детьми, обеспечивается положительная мотивация всех видов деятельности.

В ДОО созданы необходимые условия по охране жизни и здоровья детей дошкольного возраста:

- Все помещения соответствуют санитарно – гигиеническим нормам и требованиям

ям, которые поддерживаются в удовлетворительном состоянии.

- Для проведения в ДОО лечебно-профилактической работы оборудован медицинский блок. Дошкольное учреждение обслуживается врачом педиатром из КГБУЗ «Городская детская поликлиника №9.

- Все дети проходят медосмотры узкими специалистами.

- Проводился постоянный (карта здоровья) и ежедневный контроль за состоянием здоровья воспитанников. В группах ведутся тетради приема воспитанников, где отмечается температура ребенка.

- Разработаны Паспорт дорожного движения, План безопасности, План оздоровительных мероприятий, Паспорт здоровья, План медосмотров узкими специалистами.

- Ежеквартально проходят тренировки по эвакуации во время пожара, ГОЧС.

- На информационных стендах для воспитанников, родителей расположен наглядный материал по охране жизни и укреплению здоровья.

- Два раза в год проводится осмотр игрового оборудования, пожарных лестниц с составлением соответствующих актов.

Для осуществления задач физического воспитания оборудован музыкально-физкультурный зал, во всех возрастных группах оборудованы физкультурные уголки, на территории ДОО оборудована спортивная площадка. Расположение игрового и спортивного оборудования отвечают требованиям охраны жизни и здоровья детей, позволяют детям свободно перемещаться.

Данные по травматизму

| Учеб- ный год | 2019/2020 | 2020/2021 | 2021/2022 | 2022/2023 |
|--------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| На занятиях | 0 | 0 | 0 | 0 |
| В режимные моменты | 1 | 1 | 1 | 0 |
| На прогулке | 0 | 0 | 0 | 0 |

В соответствии с СанПин 2.4.1.3049-13 для каждой возрастной группы были утверждены режимы дня, предусматривающие рациональную организацию различных видов деятельности, чередование бодрствования и сна, что в свою очередь способствовало укреплению здоровья, обеспечивало высокую работоспособность, предохраняло от переутомления. Перед началом ООД и посещением функциональных помещений детьми (музыкально-физкультурный зал и др.) соблюдался график проветривания, проводилась влажная уборка. Полы в помещениях детского сада соответствуют требованиям и безопасны для здоровья детей. В групповых помещениях столы и стулья соответствуют росту детей, промаркированы в соответствии с требованиями СанПиН. В туалетных комнатах для детей старшего дошкольного возраста установлены отдельные кабинки для мальчиков и девочек. Инвентарь и моющие средства хранились в специально отведенном месте. Постельное бельё менялось 1 раз в неделю и по мере загрязнения (имеются комплекты постельного белья в расчёте 2 комплекта на 1 ребёнка).

Физическое развитие воспитанников, формирование культуры безопасного и здорового образа жизни обеспечивалось в процессе реализации программы в образовательной области «Физическое развитие», в интеграции образовательных областей, с осуществлением индивидуально - дифференцированного подхода. Во время совместной деятельности статического характера и в режимных моментах проводились физкультурные минутки, с использованием зрительных и пальчиковых гимнастик и двигательных упражнений, утренняя гимнастика, гимнастика после сна или хождение по ребристым дорожкам, подвижные и спортивные игры. Для активной двигательной деятельности в каждой группе оформлены физкультурные центры, в которых имеется необходимое физкультурное оборудование, позволяющие активно двигаться в ограниченных условиях группового помещения.

Выводы: все оздоровительные мероприятия, запланированные на 2022/2023 учеб-

ный год, выполнены, закаливающие и общеукрепляющие мероприятия выполняются регулярно. В ДОО создана безопасная, здоровьесберегающая, комфортная развивающая предметно-пространственная среда.

Обеспечение безопасности образовательного пространства

Для создания безопасного образовательного пространства здание учреждения оборудовано пожарной сигнализацией (ВПС) и тревожной кнопкой (КТС), что позволяет своевременно и оперативно вызвать нарядохраны в случае чрезвычайной ситуации (ЧС). В ДОО разработан Паспорт безопасности (антитеррористической защищенности), Паспорт по обеспечению безопасности дорожного движения.

Система безопасности ДОО имеет полный пакет документов, находится в постоянном развитии, подвергается созидательному контролю со стороны органов государственного управления. Инструктажи и тренировки по эвакуации детей из здания на случай возникновения ЧС проводятся по графику в соответствии с планом.

В группах организовано изучение с детьми правил дорожного движения, правил безопасности поведения в быту, оформлены игровые зоны по правилам дорожного движения, пожарной безопасности, имеются стенды для родителей и детей плакаты: «Внимание, дорога!», «Пожарная безопасность», «Ребенок в комнате – закрой окно!»

1.7. Итоги воспитательно-образовательной работы с детьми.

Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 186» общеразвивающего вида (далее Программа) разработана на основе инновационной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.М. Дорофеевой. Программа является основным документом, регламентирующим образовательную деятельность ДОО. На основе Программы ДОО разработаны рабочие программы воспитателей для каждой возрастной группы воспитанников.

Таблица 7

| № | Название образовательной программы | Сроки освоения | Количество групп | Количество воспитанников |
|----|---|----------------|------------------|--------------------------|
| 1. | Инновационная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.М. Дорофеевой. | 5 лет | 9 | 208 |
| 2. | Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного «Детский сад № 186» общеразвивающего вида | 5 лет | 9 | 208 |
| 3. | Рабочие программы воспитателей групп | 1 год | 9 | 208 |

Программа для всех участников образовательного процесса определяет приоритеты в содержании образования и способствует интеграции и координации деятельности всех педагогов ДОО.

- способствует накоплению спонтанного опыта детей в организованной обобщенной предметной среде; в специально продуманной и мотивированной самостоятельной деятельности; в реальном и опосредованном обучении.
- обеспечивает реализацию права родителей на информацию об образовательных услугах ДОО, право на выбор образовательных услуг и право на гарантию качества получаемых услуг.

В процессе культурных практик воспитателями создаётся атмосфера свободы выбора, самовыражения, сотрудничества взрослого и детей, совместной деятельности.

Программа обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей воспитанников в различных видах деятельности по следующим направлениям развития: «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно - эстетическое развитие», «Физическое развитие».

Построение образовательного процесса предполагает интеграцию образовательных областей, которые обеспечивают разностороннее развитие воспитанников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, а также создание благоприятного микроклимата в группе.

Региональный компонент планируется в соответствии ФГОС ДО и реализуется посредством интеграции в общую структуру Программы.

С помощью средств внутреннего мониторинга образовательного процесса (наблюдение за активностью воспитанника в различные периоды пребывания в ДОО, анализ продуктов детской деятельности, специальные педагогические ситуации, организуемые педагогом) воспитатели отслеживали продвижение каждого воспитанника в освоении Программы ДОО.

Проведен мониторинг уровня освоения воспитанниками Программы ДОО по пяти образовательным областям на конец 2022/2023 учебного года.

Анализ выполнения программы групп общеразвивающей направленности

Таблица 8

| Образовательные области | 2021/2022 | 2022/2023 |
|-------------------------------------|------------------|------------------|
| Социально-коммуникативное развитие | 90,2% | 88,14% |
| Познавательное развитие | 89,5% | 90,4% |
| Речевое развитие | 77,3% | 78,2% |
| Художественно-эстетическое развитие | 88,1% | 91,7% |
| Физическое развитие | 90,6% | 89,1% |

Вывод: основная образовательная программа, рабочие программы педагогов и специалистов ДОО, соответствуют требованиям ФГОС ДО и направлены на разностороннее развитие воспитанников, их успешную социализацию и индивидуализацию.

1.8. Дополнительное образование в ДОО

Предоставление платных образовательных услуг и реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в ДОО осуществляется только по желанию родителей (законных представителей) на договорной основе с ними. В ДОО дополнительное образование детей осуществляется в соответствии с лицензией № 0000648 от 20.07.2011, утвержденными программами и расписанием организованной образовательной деятельности.

В 2022/2023 году в ДОО были организованы платные образовательные услуги:

1. Художественная направленность:

- «Творческая мастерская» (нетрадиционное рисование)
- «Умелые ручки» (изготовление поделок)
- «Хореография»
- «Вокал/Логоритмика»

2. Социально – гуманитарная направленность:

- «Речевичок» (коррекция речи);
- «Подготовка к школе» (подготовка к школе).
- «Сказка на песке»

| № п/п | Наименование услуги | Средняя посещаемость |
|-------|------------------------------|----------------------|
| 1 | «Творческая мастерская» | 20 |
| 2 | «Умелые ручки» | 25 |
| 3 | «Речевичок» (коррекция речи) | 25 |
| 4 | «Хореография» | 25 |
| 5 | «Вокал/Логоритмика» | 10 |
| 6 | «Подготовка к школе» | 20 |
| 7 | «Сказка на песке» | 10 |

Дополнительные платные образовательные услуги организуются во вторую половину дня, на основе заявления родителей (законных представителей) с заключением договора.

Для проведения дополнительных платных образовательных услуг используются: изостудия для проведения занятий по нетрадиционному рисованию и подготовке детей к школе, спортивный зал. Помещения оборудованы необходимыми материалами для рисования, наглядно - дидактическими пособиями, спортивным оборудованием.

Программы дополнительных образовательных услуг включают систематизированный комплекс учебно-методических изданий и современного наглядного материала (демонстрационного и раздаточного).

Календарный учебный план учитывает в полном объеме возрастные психофизические особенности воспитанников и отвечает требованиям охраны их жизни и здоровья. Занятия проводятся 2 раза в неделю; длительность занятий согласно возрасту детей. Каждое занятие строится на общении. Физкультминутки в середине занятия не только снимают усталость и напряжение у детей, но и развивают их внимание и память.

Кадровое обеспечение по дополнительному образованию укомплектовано, педагоги имеют высшее профессиональное образование, повышают квалификационную категорию.

Выводы: Одним из эффективных путей решения проблемы творческого развития личности ребенка выступает интеграция основного и дополнительного образования. Творческий подход педагогов, занимающихся с детьми, позволяет скоординировать содержание основной программы и программ дополнительного образования детей, что позволяет расширить развивающие, воспитательные и образовательные возможности ДОО.

1.9. Характеристика социума, социального статуса семей.

Оценка партнерства и взаимодействия с обществом:

Один из путей повышения качества дошкольного образования - это установление прочных связей с социумом, как главного акцентного направления дошкольного образования. Коллектив ДОО строит связи с социумом на основе следующих принципов: учета запросов общественности;

- формирование содержания обязанностей ДОО и социума;
- сохранение имиджа дошкольной организации в обществе;
- установление коммуникаций между ДОО и социумом.

Таблица 9

| № | Наименование организации | Основные формы взаимодействия |
|---|-------------------------------|--|
| 1 | МБОУ СОШ «Средняя школа №102» | Обеспечение преемственности между ДОУ и СОШ: консультации, родительские собрания, круглые столы, экскурсии |
| 2 | МБУДО ГППЦ «Потенциал» | Прохождение педагогами курсов повышения квалификации: ООД, представление своего педагогического опыта через выступления, конкурсы. |

| | | |
|---|--|---|
| 3 | КГБУЗ «Городская детская поликлиника №9» | Консультации, медицинское обследование детей |
| 4 | МБУДО ДООПЦ «Валеологический центр» | Проведение комплексного валеологического обследования с целью определения адекватной формы воспитания и обучения в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей |
| 6 | Всероссийская общественная организация содействия развитию профессиональной сферы дошкольного образования «Воспитатели России» | Сотрудничество в рамках сетевой инновационной площадки АНО ДПО «НИИ дошкольного образования «Воспитатели России» по теме: «Вовлечение родителей в организацию детской исследовательской деятельности» |

Родители (законные представители) являются активными участниками в подготовке и проведении совместных мероприятий в группе, ДОО, с социальными институтами. Работа направлена на информирование о содержании работы ДОО, вовлечение родителей в жизнь детей, привлечение внимания к успехам и проблемам дошкольников.

Вывод: запланированные мероприятия по партнерству и взаимодействию с социальными институтами и обществом реализованы в полном объеме, прослеживается интеграция охваченных тем с годовым планом работы ДОО. На следующий год планируется продолжить работу в данном направлении.

Социальный статус семей воспитанников

Сотрудничество с родителями (законными представителями) воспитанников и активное включение их в деятельность ДОО является одной из основных задач педагогического коллектива.

С целью создания единого образовательного пространства развития ребенка, в течение 2022 года организована работа с семьями воспитанников, которая осуществлялась в соответствии с нормативно-правовыми актами и документами, регулирующими правовые отношения ДОО и родителей (законных представителей) ребенка. Ежеквартально обновляются отчеты о выполнении норм питания и привлечении внебюджетных средств.

Информирование родителей (законных представителей) воспитанников о правах воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей в сфере образования осуществляется на родительских собраниях, через информацию, размещенную в родительских уголках, на сайте ДОО (18бдетсад@ru). В разделе «Сведения об образовательной организации» родители имеют возможность познакомиться с нормативными документами, локальными актами; а также с жизнедеятельностью ДОО (разделы: «Новости», «Наши группы», «Советы специалистов» и др.); могут задать вопрос, оставить отзыв.

У воспитателей имеются планы взаимодействия с семьями воспитанников. Вся проводимая работа с родителями отражена в протоколах. Взаимодействие с семьями воспитанников в ДОО реализуется через разнообразные формы: родительские собрания, мастер-классы, оформление папок-передвижек, памяток, индивидуальные консультации, дни открытых дверей, акции, праздники, досуги, совместные с детьми выставки, опросы, анкетирование, выпуск газет и журналов, информирование родителей (законных представителей) через официальный сайт.

Представители родительской общественности принимают активное участие в управлении ДОО. Родители (законные представители) входят в состав Управляющего совета.

Педагогический коллектив уделяет большое внимание изучению контингента родителей на основе социальных паспортов, анкетирования, в результате чего получены следующие результаты:

Таблица 10

| | | | |
|-------------------------|----------|-----------------------|-----------|
| Количество семей | 208/100% | Из них рабочие | 380/ 100% |
| Полные семьи | 172/83% | Рабочий | 233/60% |
| Неполные семьи | 36/17% | Служащий | 82/21% |

| | | | |
|------------------------|---------|--------------------------|---------|
| Приемные | - | Безработные | 48/13% |
| (опекунские семьи) | - | Домохозяйки | 17/6% |
| Малообеспеченные семьи | 28/13% | Имеют высшее образование | 240/63% |
| Из них мальчиков | 113/54% | Незаконченное высшее | 30/8% |
| Из них девочек | 95/46% | Среднее специальное | 105/28% |
| | | среднее | 3/1% |

Из анализа видно, что воспитанники ДОО из семей различного социального статуса, имеющие разный уровень образования. Таким образом, контингент воспитанников социально благополучный, преобладают дети из полных семей. ДОО посещают дети с ограниченными возможностями здоровья, (два ребенка). Воспитанников из социально незащищённых семей в 2022/2023 учебном году не зафиксировано.

Вывод: Родители в течение года принимали активное участие в жизнедеятельности ДОО. Участвовали в создании развивающей предметно- пространственной среды в помещении и на территории ДОО, в озеленении территории; участвовали в утренниках и праздниках, тематических развлечениях, творческих выставках, и др.

1.10. Итоги административно – хозяйственной работы

Материально – техническая база МБДОУ постоянно укрепляется.

В текущем году была выполнена следующая работа:

- сделан косметический ремонт в группах №5, №6, №8, №12, №4, №1, и №3 спортивном и музыкальном залах;
- покрашено игровое оборудование на участках МБДОУ;

Обновлена предметная среда на участке ДОУ. Территория детского сада включает экологические пространства и отдельные тематические уголки на детских игровых площадках. К числу экологических пространств относится экологическая тропа, созданная сотрудниками и родителями ДОУ. Тропа включает восемь станций: «Огород», «Сельский дворик», «Зелёная аптека», «Насекомые», «Пасека», «Водоём», «Террариум», «Метеостанция». Оформлена зона пдд с перекрёстками и выносными дорожными знаками.

Наряду с этим следует отметить, что в группах наблюдается недостаточный уровень оснащения материалами, направленными на развитие исследовательской и познавательной деятельности. Часть материалов и атрибутов по сюжетно – ролевым играм требует обновления.

Из приведённых данных видно, что работа по укреплению материально – технической базы проводилась в соответствии с требованиями образовательной программы, ФГОС ДО и санитарными нормами.

1.11. Уровень готовности выпускников к школе.

Воспитатели подготовительной к школе группы выстраивали деятельность в занимательной форме с использованием речевых игр, что позволяло детям успешно овладевать звуковым анализом слов. Побуждали детей строить самостоятельные умозаключения, задавать вопросы. У детей развиты необходимые физические, психические, моральные качества, необходимые для поступления в школу.

Воспитанники успешно освоили образовательную программу своей возрастной группы в соответствии с целевыми ориентирами дошкольного образования.

Уровень готовности детей к школе

| Уровень готовности | Количество (чел.) | Готовность выпускников к школе (%) |
|--------------------|-------------------|------------------------------------|
| Высокий | 17 | 24,5% |
| Средний | 45 | 65,5% |
| Низкий | 7 | 10% |

В педагогической диагностике участвовало 69 выпускников.

Выпускники ДОО умеют ориентироваться в новых нестандартных ситуациях, принимать решения, ориентироваться в источниках информации, оценивать социальные привычки, связанные со здоровьем и окружающей средой; обладают установкой положительного отношения к миру, активно взаимодействуют со сверстниками и взрослыми; проявляют любознательность, способны к принятию собственных решений и т.д.

Вывод: Таким образом, большая часть детей подготовительной группы готовы к школьному обучению, что подтверждает качественная организация образовательной деятельности, правильный подбор реализуемых упражнений и психологических диагностик, эффективное использование методов и приемов. Причина низкого уровня готовности детей к школе обусловлена несистематическим посещением МБДОУ и недостаточным проведением индивидуальной работы с ними.

1.12. Общие выводы и перспективы деятельности ДОО.

За данный период были устранены ряд недостатков, выявленных в ходе предыдущего проблемно-ориентированного анализа. В учреждении созданы благоприятные условия для всестороннего развития личности воспитанников. Педагогический процесс обеспечен разнообразным наглядным и дидактическим материалом, методическими пособиями и разработками. Педагогический коллектив стабилен, имеет творческий потенциал.

Принимая во внимание достигнутые результаты за прошедший учебный год и основные проблемы, были определены перспективы на 2023/2024 учебный год:

- план мероприятий по реализации профессионального стандарта «Педагог»;
- план мероприятий по прохождению аттестации педагогов;
- организация мероприятий связанных с решением годовых задач;
- через вовлечение бюджетных и внебюджетных средств пополнять пространственную и предметно - развивающую среду ДОО;
- вывести взаимодействие с родителями (законными представителями) на качественно новый уровень средствами внедрения в работу новых форм взаимодействия.

II. Приоритетные направления деятельности МДОУ

Повышение качества и доступности дошкольного образования, соответствующего современным требованиям общества, удовлетворяющего потребности воспитанников и их родителей (законных представителей), в условиях эффективного устойчивого развития образовательной среды МБДОУ.

III. Задачи работы на 2023/2024 учебный год

Цель: Создать в ДОО благоприятные условия, обеспечивающие полноценное проживание ребенком дошкольного детства, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, формирование основ базовой культуры личности и подготовку к жизни в современном обществе.

Задачи:

1. Продолжить развивать связную речь детей дошкольного возраста посредством театрализованной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
2. Систематизировать в МБДОУ работу по патриотическому воспитанию посредством знакомства детей с историей России и развития у дошкольников гендерной, семейной и гражданской принадлежности.
3. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования.

IV. Управление МБДОУ
4.1.Совещания при заведующем

| Сроки | Содержание деятельности | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----------|---|---|---------------------------------|
| Август | 1.О комплектовании групп. - Составление списков воспитанников. - Расстановка кадров (штатное расписание). - Координация обязанностей работников управляющего звена. 2.О подготовке МБДОУ к 2023/2024 учебному году (итоги летней оздоровительной работы). 3. Текущие вопросы. | Заведующий | Протокол от _____ № _____ |
| Сентябрь | 1. Об организации платных образовательных услуг в 2023/2024 учебном году. 2. Об усилении мер по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса (ОТ, ТБ, ПБ, ОЖЗД). Проведение месячника безопасности. 3. О результатах контрольной деятельности в МБДОУ (контроль питания (бракеражная комиссия)). 4. О проведении праздничных мероприятий ко Дню дошкольного работника. 5. О профилактических мероприятиях в осенний период(ОРВИ). 6. Текущие вопросы. | Заведующий Завхоз Старший воспитатель Педагог-психолог Музыкальный руководитель | Протокол от _____ № _____ |
| Октябрь | 1.О подготовке к отопительному сезону. 2. Об итогах инвентаризации. 3. О проведении мероприятий по санитарной очистке и благоустройству территории. 4. Об организации работы с родителями (законными представителями) воспитанников; итоги проведения групповых родительских собраний. 5.О состоянии трудовой дисциплины, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка работниками МБДОУ. 6. Об анализе внесения родительской оплаты. 7. Об итогах контроля по питанию. 8. О результатах контрольной деятельности в МБДОУ (анализ посещаемости и заболеваемости, профилактика ОРВИ). 9. О функционировании сайта. 10. Текущие вопросы. | Завхоз Заведующий | Протокол от _____ № _____ |

| | | | |
|---------|--|--|------------------------------|
| Ноябрь | <p>1. О результатах контрольной деятельности в МБДОУ (соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей, профилактика травматизма, санитарное состояние помещений, игровых площадок и территории МБДОУ)</p> <p>2. О соблюдении теплового и светового режима в МБДОУ.</p> <p>3. О расходовании бюджетных средств.</p> <p>4. Об анализе посещаемости в МБДОУ</p> <p>5. Об итогах контроля по питанию.</p> | Заведующий, Завхоз, Старший воспитатель | Протокол от _____ № _____ |
| Декабрь | <p>1. О подготовке к новогодним праздникам: - обеспечение пожарной безопасности - утверждение графиков проведения утренников.</p> <p>2. О рассмотрении графика отпусков работников на 2024 год.</p> <p>3. Об утверждении графика дежурств на выходные и праздничные дни.</p> <p>4. О благоустройстве зимних участков.</p> <p>5. Финансовая дисциплина. Исполнение бюджетной сметы расходов за 2023 год. Использование сметы по дополнительным платным услугам.</p> <p>6. О заключении договоров на новый календарный год.</p> <p>7. О результатах контрольной деятельности в МБДОУ (результаты контроля по питанию (бракеражная комиссия), анализ заболеваемости и посещаемости за год).</p> <p>8. О результатах контрольной деятельности по реализации ОП МБДОУ</p> | Медицинская сестра (по согласованию), Старший воспитатель, Заведующий, Завхоз | Протокол от _____ № _____ |
| Январь | <p>1. О бюджетном финансировании на 2024 год.</p> <p>2. Об анализе заболеваемости и посещаемости за 2020 год</p> <p>3. Об обеспечении МБДОУ профессиональными педкадрами.</p> <p>4. Об организации безопасности в МБДОУ.</p> <p>5. Об аттестации педагогов</p> <p>6. Об итогах контроля по питанию</p> | Старший воспитатель, Завхоз, Заведующий | Протокол от _____ № _____ |
| Февраль | <p>1. О выполнении мер по профилактике гриппа и ОРВИ.</p> <p>2. Об анализе задолженности по родительской плате.</p> <p>3. О проведении праздничных мероприятий, посвященных дню защитника Отечества, международному женскому дню</p> <p>4. Об организации работы с семьями группы риска</p> <p>5. Об итогах контроля по питанию</p> | Медицинская сестра (по согласованию), Заведующий, Завхоз, Кладовщик | Протокол от _____ № _____ |

| | | | |
|--------|---|---|---------------------------------|
| Март | 1. Об организации работы по территориальному учету детей 2. Об организации работы по охране жизни и здоровья детей в весенний период 3. Об организации уборки (рыхление) снега на территории МБДОУ. 4. О состоянии хранения овощей в овощехранилище 5. Об итогах контроля по питанию | Заведующий, Старший воспитатель, Завхоз | Протокол от _____ № _____ |
| Апрель | 1. Об организации субботника. 2. Об организации работу по благоустройству и озеленению территории МБДОУ. 3. О работе ПМПк 4. О создании безопасных условий в детском саду 5. Об организации дежурства в праздничные дни. 6. Об итогах контроля по питанию | заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством | Протокол от _____ № _____ |
| Май | 1. О подготовке к летней оздоровительной кампании. 2. О посещаемости детей в МБДОУ 3. Об организации работы по охране жизни и здоровья детей в летний период 4. О готовности детей подготовительных групп к обучению в школе 5. О подготовке и проведении выпускного вечера. 6. Об организации анкетирования родителей (законных представителей) 7. Об итогах контроля по питанию | заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством | Протокол от _____ № _____ |

4.2. Заседания Педагогического Совета

| № п/п | Тема | Срок | Ответственный | Отметка выполнении |
|-------|---|------------|-------------------------------|---------------------------------|
| 1 | «Презентация плана работы МБДОУ на 2023/2024 учебный год» | 30.08.2023 | заведующий, ст.воспитатель | Протокол от _____ № _____ |
| 2 | «Патриотическое воспитание дошкольников путём их приобщения к историческим и культурным ценностям края, города» | 28.11.2023 | заведующий, ст.воспитатель | Протокол от _____ № _____ |
| 3 | «Развитие творческих, речевых способностей через театральную-игровую деятельность» | 28.03.2024 | заведующий, ст.воспитатель | Протокол от _____ № _____ |
| 4 | «Итоги работы коллектива за 2023/2024 учебный год. Проблемы. Перспективы» | 28.05.2024 | заведующий, ст.воспитатель | Протокол от _____ № _____ |

Педагогический совет № 1

Установочный

Тема: «Презентация плана работы МБДОУ на 2023/2024 учебный год»

Цель: ознакомление педагогов с планом, основными задачами воспитательно-образовательной работы дошкольного образовательного учреждения на 2023/2024 учебный год.

Дата проведения: 25.08.2023

Форма проведения: традиционная.

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Форма | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------|---|------------|--|--|--------------------------------|
| | Об анализе работы с детьми в летний оздоровительный период 2023 г. | 30.08.2022 | справка | Старший воспитатель | Аналитическая справка от _____ |
| | Об анализе по итогам смотра групп к новому учебному году. | | справка | Старший воспитатель | Протокол от _____ № _____ |
| | Об обсуждение и утверждение изменений и дополнений в ОП МБДОУ. | | рассмотрение, обсуждение, внесение изменений, принятие | Заведующий, Старший воспитатель, Общественный инспектор по охране прав детства | |
| | Рассмотрение и принятие рабочей программы воспитания МБДОУ, календарного плана воспитательной работы МБДОУ. | | | | |
| | Об утверждении годового плана МБДОУ на 2023/2024 учебный год. | | | | |
| | О рассмотрении и принятии: - расписания организованной образовательной деятельности на 2023/2024 учебный год, - годовой календарный учебный график на 2023/2024 учебный год; - учебного плана МБДОУ на 2023/2024 учебный год; - режима дня возрастных групп на 2023/2024 учебный год; - принятие ООП МБДОУ в соответствии с ФОП на 2023/2024 учебный год; - документации по организации платных образовательных услуг в МБДОУ на 2023/2024 учебный год (перечня платных образовательных услуг, дополнительные общеобразовательные программы; годовой календарный учебный график; учебный план; режим занятий, расписание занятий) | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| - план работы ППк МБДОУ на 2023/2024 учебный год; - план работы общественного инспектора по охране прав детства на 2023/2024 учебный год; - плана работы консультативного пункта МБДОУ на 2023/2024 учебный год. | | | | |
| О рассмотрении перспективного плана аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников МБДОУ | | | Старший воспитатель | |
| Об определении наставников для работы на 2023/2024 учебный год | | | Старший воспитатель | |
| О рассмотрении и утверждении кандидатур в управляющий совет | | | Заведующий, Старший воспитатели | |
| О рассмотрении и утверждение локальных документов МБДОУ | | | Заведующий, Старший воспитатели | |
| О решении педагогического совета | | | Старший воспитатель | |
| Предварительная работа: | | | старший воспитатель, педагоги | |
| Изучение рабочих программ по своим возрастным группам | | | Воспитатели | |
| Смотр готовность групп к новому учебному году | | | Заведующий, Старший воспитатель | |
| Обновление групп игровым оборудованием, пособиями, учебным материалом | | | Старший воспитатель | |
| Подготовка и оформление /ведение документации в группах | | | Воспитатели (до 01.09.2023) | |
| Проведение антропометрии в МБДОУ. Маркировка мебели по ростовым показателям воспитанников групп | | | Медицинская сестра Воспитатели (до 15.09.2023) | |

Педагогический совет №2

Тема: «Патриотическое воспитание дошкольников путём их приобщения к историческим и культурным ценностям края, города»

Цель: повышение профессиональной компетенции педагогов по вопросам приобщения дошкольников к историческим и культурным ценностям края, города, систематизация знаний педагогов об организации образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста по патриотическому воспитанию.

Дата проведения: 28.11.2023

Форма проведения: семинар - практикум

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Форма | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------|---|-----------------------|------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| 1 | Об итогах выполнения решений предыдущего педагогического совета | 28.11.2023 | Сообщение | заведующий, старший воспитатель | Аналитическая справка от _____ |
| 2 | Об итогах тематического контроля «Патриотическое воспитание дошкольников путём их приобщения к историческим и культурным ценностям края, города» | | Аналитическая справка Сообщение | старший воспитатель | Протокол от _____ № _____ |
| 3 | Отчет педагогов по проектной деятельности | | Сообщение | творческая группа педагогов | |
| 4 | Презентация «Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников» | | | творческая группа педагогов | |
| | <p>Предварительная работа</p> <p>1. Консультация «Нетрадиционные формы и методы формирования у детей патриотических качеств».</p> <p>2. Памятка для педагогов «Роль семьи в воспитании патриотических чувств у дошкольников»</p> <p>3. Тематический контроль «Патриотическое воспитание дошкольников путём их приобщения к историческим и культурным ценностям края, города»</p> <p>4. Семинар-практикум «Знакомство детей старшего дошкольного возраста с историческими символами и памятниками Отечества через проектную деятельность»</p> <p>5. Мастер-класс «Использование проектного метода в патриотическом воспитании дошкольников»</p> <p>6. Смотр-конкурс «Лучший центр по патриотическому воспитанию в ДОУ»</p> | 13.11.2023-21.11.2023 | | старший воспитатель, педагоги | |

Педагогический совет №3

Тема: «Развитие творческих, речевых способностей детей через театрально – игровую деятельность»

Цель: повышение компетентности педагогов в вопросах развития творческого потенциала воспитанников посредством детской театрализованной деятельности

Дата проведения: 28.03.2024

Форма проведения: деловая игра

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Форма | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------|--|------------|-----------------------|--|--------------------------------|
| 1 | О выполнении решения предыдущего педагогического совета | 28.03.2024 | Сообщение | Старший воспитатель | Аналитическая справка от _____ |
| 2 | Деловая игра «Кто знает цену сущности своей?» | | Деловая игра | Старший воспитатель | Протокол от _____ № _____ |
| | Слайд-беседа «Театрализованная деятельность в развитии творческих, коммуникативных и речевых способностей» | | Сообщение | Старший воспитатель | |
| | Презентация атрибутов театрализованной деятельности | | Сообщение | Воспитатели | |
| | О решении педагогического совета | | Обсуждение, Рефлексия | Старший воспитатель, воспитатели | |
| | Предварительная работа | | | | |
| | Консультация для воспитателей «Использование средств театрализованной деятельности с детьми – опыт работы воспитателя» | | | Старший воспитатель / январь | |
| | Анкетирование для родителей «Влияние театральной деятельности на речевое развитие ребенка» | | | Старший воспитатель / воспитатели / январь | |
| | Игра КВН «Театрально-игровая деятельность в ДОУ» | | | Старший воспитатель / февраль | |
| | Смотр – конкурс «Лучший центр театрализованной деятельности» | | | Воспитатели / февраль | |
| | Консультация для педагогов «Театрализованная деятельность, как средство развития речи детей дошкольного возраста» | | | Старший воспитатель / март | |
| | Консультация для педагогов «Развитие речи детей через музыкальные занятия по средствам театрализованной деятельности. Речь и музыка» | | | Музыкальный руководитель / март | |
| | Тематический контроль «Развитие творческих, речевых способностей детей через театрально – игровую деятельность» | | | Старший воспитатель / март | |

Педагогический совет №4

Итоговый.

Тема: «Итоги воспитательно-образовательной работы за 2023/2024 учебный год»

Цель: Подведение итогов воспитательно-образовательной работы в группах и дошкольном учреждении за 2023/2024 учебный год. Определение перспективы работы на следующий учебный год

Дата проведения: 28.05.2024 г.

Форма проведения: традиционный

| № п/п | Вид деятельности | Ответственный/ сроки проведения | | Отметка о выполнении |
|------------------------------------|--|---|---|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | | 4 |
| План педагогического совета | | | | |
| № | Содержание | Форма | Ответственный | |
| 1 | О выполнении решения предыдущего педагогического совета | Сообщение | Старший воспитатель | |
| 2 | О выполнении годовых задач 2023/2024 учебного года | Отчет | Заведующий | |
| 3 | Об отчете узких специалистов о выполнении перспективных планов. Определение перспектив на следующий учебный год. | Выступление | Узкие специалисты | |
| 4 | О годовом отчете воспитателей (все возрастные группы) Определение перспектив на следующий учебный год | Выступление | Воспитатели | |
| 5 | О готовности детей подготовительной группы к школе к обучению в школе | Результаты диагностики | Педагог-психолог | |
| 6 | Об отчете по проведению профилактической работе с семьями, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации в МБДОУ за 2023/2024 учебный год | Отчет | Общественный инспектор по охране прав детства | |
| 7 | О проведении итогов участия в конкурсах разного уровня | Отчет | Старший воспитатель | |
| 8 | Об отчете, о развитии материально-технической и хозяйственной финансовой деятельности в МБДОУ | Выступление | Заведующий | |
| 9 | Об анализе социального исследования по изучению удовлетворенности родителей качеством образовательных услуг | Анализ | Заведующий | |
| 10 | Об обсуждении и утверждении плана работы на летний оздоровительный период | Обсуждение, принятие | Заведующий, Старший воспитатель | |
| 11 | Об определении перспектив работы дошкольного учреждения на следующий учебный год | Обсуждение | Старший воспитатель | |
| 12 | О проекте решения педагогического совета, его утверждение, дополнение | Обсуждение, рефлексия, принятие | Старший воспитатель | |
| Предварительная работа | | | | |
| 1 | Просмотр итоговых ООД по группам | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели (с 22.04.2024 по 17.05.2024) | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 2 | Педагогическая диагностика освоения ОП ДО МБДОУ по ОО все возрастные группы | Воспитатели (с 17.05.2024) | |
| 3 | Подготовка отчета психолого-педагогического сопровождения детей за год | Педагог-психолог (до 24.05.2024) | |
| 4 | Диагностика детей подготовительной к школе группы «Развитие предпосылок готовности к обучению» | Педагог-психолог (до 24.05.2024) | |
| 5 | Подготовка анализа выполнения годового плана воспитательно-образовательной работы МБДОУ на 2023/2024 учебный год | Старший воспитатель (до 24.05.2024) | |
| 6 | Подготовка плана работы на летний оздоровительный период | Старший воспитатель (до 24.05.2024) | |
| 7 | Социальное исследование по изучению удовлетворенности родителей качеством образовательных услуг | Старший воспитатель (20.05.2024-24.05.2024) | |
| 8 | Итоговые родительские собрания по группам | Воспитатели / (до 24.05.2024) | |

4.3. Заседания Управляющего Совета

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|---|---|----------|---|---------------------------|
| 1 | 1.Планирование работы Управляющего совета на 2023-2024 учебный год 2.Определение результативности профессиональной деятельности педагогического работника за август 3..Рассмотрение и утверждение оценки качества работы педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за сентябрь 4.Рассмотрение и утверждение оценки качества работы административно - управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за сентябрь при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. | Сентябрь | заведующий, ст. воспитатель, заведующий хозяйством, председатель УС | Протокол от _____ № _____ |
| 2 | 1.Рассмотрение отчета о внебюджетной финансовой деятельности за третий квартал 2023. 2.Определение результативности профессиональной деятельности педагогического работника за сентябрь 3.Рассмотрение и утверждение оценки качества работы педагогов за 3 квартал при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. 4.Рассмотрение и утверждение оценки качества работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за октябрь при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. 5.Оказание помощи в организации и проведении культурно-досуговой деятельности (по мере необходимости) | Октябрь | заведующий, председатель УС, ст.воспитатель | Протокол от _____ № _____ |
| 3 | 1.Рассмотрение и утверждение оценки качества работы педагогов за ноябрь при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. 2.Определение результативности профессиональной деятельности педагогического работника за октябрь 3.Рассмотрение и утверждение оценки качества работы административно – управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за ноябрь при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. 4.Согласование локальных актов (по мере необходимости) | Ноябрь | заведующий, председатель УС, ст.воспитатель | Протокол от _____ № _____ |

| | | | | |
|---|--|---------|--|---------------------------------|
| 4 | <p>1.Определение результативности профессиональной деятельности педагогического работника за ноябрь.</p> <p>2.Рассмотрение и утверждение оценки качества работы педагогов за декабрь при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.</p> <p>3.Рассмотрение и утверждение оценки качества работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за декабрь при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.</p> | Декабрь | заведующий, председатель УС, ст.воспитатель | Протокол от _____ № _____ |
| 5 | <p>1.Рассмотрение отчета о внебюджетной финансовой деятельности за четвертый квартал 2024 года.</p> <p>2.Определение результативности профессиональной деятельности педагогического работника за декабрь</p> <p>3.Рассмотрение и утверждение оценки качества работы педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за январь.</p> <p>4.Рассмотрение и утверждение оценки качества работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за январь при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.</p> | Январь | заведующий, ст. воспитатель, председатель УС | Протокол от _____ № _____ |
| 6 | <p>1.Утверждение плана мероприятий, направленных на материально техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса.</p> <p>2.Определение результативности профессиональной деятельности педагогического работника за январь</p> <p>3.Рассмотрение и утверждение оценки качества работы педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за февраль.</p> <p>4.Рассмотрение и утверждение оценки качества работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за февраль при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.</p> | Февраль | заведующий председатель УС ст. воспитатель | Протокол от _____ № _____ |
| 7 | <p>1.Определение результативности профессиональной деятельности педагогического работника за февраль</p> <p>2.Рассмотрение и утверждение оценки качества работы педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за март.</p> <p>3.Рассмотрение и утверждение оценки качества работы административно-управленческого, учебно-</p> | Март | заведующий ст. воспитатель, председатель УС | Протокол от _____ № _____ |

| | | | | |
|----|--|--------|--|---------------------------------|
| | вспомогательного и обслуживающего персонала за март при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. | | | |
| 8 | <p>1. Рассмотрение отчета о внебюджетной финансовой деятельности за первый квартал 2024 года.</p> <p>2. Определение результативности профессиональной деятельности педагогического работника за март.</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение оценки качества работы педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за апрель</p> <p>4. Рассмотрение и утверждение оценки качества работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за апрель при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.</p> | Апрель | заведующий, ст. воспитатель, председатель УС | Протокол от _____ № _____ |
| 9 | <p>1. Определение результативности профессиональной деятельности педагогического работника за апрель</p> <p>2. Рассмотрение и утверждение оценки качества работы педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за май.</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение оценки качества работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за май при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.</p> <p>4. Утверждение смены состава Управляющего совета</p> | Май | заведующий, ст. воспитатель, председатель УС | Протокол от _____ № _____ |
| 10 | <p>1. Определение результативности профессиональной деятельности педагогического работника за май</p> <p>2. Рассмотрение и утверждение оценки качества работы педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за июнь.</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение оценки качества работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за июнь при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.</p> | Июнь | заведующий, ст. воспитатель, председатель УС | Протокол от _____ № _____ |

| | | | | |
|----|---|------|--|---------------------------|
| 11 | <p>1. Рассмотрение отчета о внебюджетной финансовой деятельности за второй квартал 2024 г</p> <p>2. Определение результативности профессиональной деятельности педагогического работника за июнь.</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение оценки качества работы педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за июль.</p> <p>4. Рассмотрение и утверждение оценки качества работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за июль при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.</p> | Июль | заведующий, ст. воспитатель, председатель УС | Протокол от _____ № _____ |
| 12 | <p>1. Определение результативности профессиональной деятельности педагогического работника за июль</p> <p>2. Рассмотрение и утверждение оценки качества работы педагогов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда за август.</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение оценки качества работы административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала за август при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.</p> | | | |

4.4. Заседания Попечительского Совета

| Месяц | Содержание деятельности | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------------------|--|---|---------------------------|
| Сентябрь - ноябрь | <p>1. О работе Попечительского совета за 2022/2023 учебный год;</p> <p>2. Об утверждении отчета о расходовании средств от приносящей доход деятельности (добровольных пожертвований) родителей (законных представителей) за I полугодие 2023 года</p> <p>3. Об организации платных образовательных услуг.</p> <p>4. Об отчёте о проведенных ремонтных работах в ДОУ.</p> <p>5. Об итогах готовности к 2023/2024 учебному году (акт готовности)</p> <p>6. Об организации питания в ДОУ.</p> <p>7. Об организации безопасного пребывания воспитанников в ДОУ.</p> <p>8. О нормативно-правовых документах, регламентирующих деятельность Попечительского совета</p> <p>9. Об ознакомлении с планом финансово-</p> | заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, председатель ПС | Протокол от _____ № _____ |

| | | | |
|-----------------|---|---|------------------------------|
| | хозяйственной деятельности на 2024 год | | |
| Декабрь-февраль | <p>1. Об использовании целевых средств, поступивших на счет МБДОУ;</p> <p>2. Об утверждении отчета о внебюджетной финансовой деятельности за II полугодие 2023 года (за 2023 год)</p> <p>2. Об утверждении сметы доходов и расходов МБДОУ по средствам, полученным от безвозмездных поступлений, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на 2024 год.</p> <p>2. Об охране жизни и здоровья детей.</p> <p>3. Об организации работы по благоустройству территории МБДОУ в зимний период.</p> <p>4. Об организации и проведении новогодних утренников</p> | заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, председатель ПС | Протокол от _____ № _____ |
| Март-апрель | <p>1. Об отчете о расходовании добровольных пожертвований за 2023 год.</p> <p>2. О бюджете 2024 года.</p> <p>3. О совместной деятельности родительской общественности и МБДОУ по улучшению материально-технической базы МБДОУ, оснащению образовательного процесса. Анализ поступления и расходования средств от приносящей доход деятельности.</p> <p>4. О создании условий для сохранения здоровья в МБДОУ.</p> | Заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, председатель ПС | Протокол от _____ № _____ |
| Июнь-август | <p>1. О подведении итогов 2023/2024 учебного года.</p> <p>2. Содержание основных направлений МБДОУ на 2024/2025 учебный год</p> <p>3. Об использовании привлеченных денежных средств на ведение уставной деятельности.</p> <p>4. Об организации летнего оздоровительного периода.</p> <p>5. О подготовке к ремонту дошкольного учреждения (заключение договоров с ремонтными бригадами)</p> <p>6. О подготовке к новому учебному году</p> | Заведующий, заведующий хозяйством, председатель ПС | Протокол от _____ № _____ |

4.5. Заседания общего собрания трудового коллектива

| Месяц | Мероприятия | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-----------------|--|--|---------------------------|
| Август-Сентябрь | 1. О готовности МБДОУ к новому 2023/2024 учебному году 2. О задачах на 2023/2024 учебный год. 3. О состоянии работы по охране труда сотрудников и обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в детском саду 4. О правилах внутреннего трудового распорядка 5. О выполнении должностных обязанностей. 6. О награждении сотрудников в 2023/2024 учебном году 7. О текущих вопросах. | заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством | Протокол от _____ № _____ |
| Январь | 1. Об анализе работы МБДОУ за 2023 год. 2. О пролонгировании правил внутреннего трудового распорядка на 2024 (соблюдение, изменение) 3. О пролонгировании коллективного договора на 2024 год (результаты) 4. Об утверждении графика отпусков. 5. Об охране труда и технике безопасности. 6. Об организации работы по энергосбережению. 7. О контрольных мероприятиях в 2024 году (контролирующими органами). 8. О текущих вопросах. | заведующий, старший воспитатель, председатель ПОС | Протокол от _____ № _____ |
| Апрель | 1. О рассмотрении отчета о самообследовании. 2. О подготовке дошкольного учреждения к ремонту. 3. О выполнении инструкции по охране жизни и здоровья детей. 4. О текущих вопросах. | заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, председатель ПОС | Протокол от _____ № _____ |
| Май | 1. Об итогах деятельности МБДОУ за 2023/2024 учебный год. 2. Об организации пропускного режима в здании и на территории МБДОУ. 3. О работе коллектива в летний оздоровительный период. 4. Об усилении мер безопасности в здании и на территории учреждения в летний период. 5. О прохождении медосмотра и санминимума. 6. О текущих вопросах. | заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, председатель ПОС | Протокол от _____ № _____ |

4.6. Работа с обслуживающим персоналом

| Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|--|--|---|----------------------|
| Проведение инструктажей подолжностным инструкциям - по правилам внутреннеготрудового распорядка - по технике безопасности - по противопожарной безопасности | 1 раз в год 1 раз в год 2 раза в год 2 раза в год | Заведующий, заведующий хозяйством | |
| Обеспечение моющими и дезинфицирующими средствами, замена боя посуды. | ежемесячно | заведующий хозяйством | |
| Совещания с обслуживающим персоналом. | 2 раза в месяц | старшая медсестра, прикрепленная поликлиникой | |
| Проверка санитарного состояния групп, служебных помещений, пищеблока, прачечной. | ежемесячно | старшая медсестра, прикрепленная поликлиникой | |
| Проверка технического состояния мебели и её ремонт. | ежедневно | Заведующий хозяйством | |
| Контроль за работой сторожей. | ежедневно | заведующий | |

V-Методическая деятельность

5.1. Формы работы с педагогами: консультации, семинары-практикумы, деловые игры, мастер-классы, выставки, иные формы работы

| Мероприятия | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|--|------------------|--|---------------------------|
| Август | | | |
| Индивидуальное консультирование воспитателей: - младшего дошкольного возраста (по адаптации); - педагогов – руководителей платных образовательных услуг (по организации услуг) | 18.08.2023 | Ст. воспитатель | |
| Консультация «Предупреждение детского травматизма в ДОУ» | 30.08.2023 | Ст. воспитатель | |
| Педагогический совет Установочный. Утверждение годового плана работы на 2023/2024 учебный год. | 30.08.2023 | Заведующий, ст. воспитатель, педагоги ДОО | Протокол № _____ от _____ |
| Сентябрь | | | |
| Консультация «Индивидуальные особенности поведения детей в период адаптации» для воспитателей мл. гр. | 08.09.2023 | Ст. воспитатель | |
| Консультация «Повышение профессиональной компетентности педагогов средствами современных образовательных технологий» | 23.09.2023 | Ст. воспитатель | |
| Конкурс рисунков по теме: «Мой любимый город»» | В течение месяца | Ст. воспитатель, воспитатели групп старшего возраста | |

| | | | |
|---|--------------------------|---|---------------------------|
| Консультация «Организация утренней гимнастики». | В течение месяца | Инструктор по физ. культуре | |
| Октябрь | | | |
| Консультация «Растим патриотов» | 01.10.2023 | Ст. воспитатель | |
| Выставка поделок с родителями из природного материала «Осенняя композиция» | 18.10.2023 | Воспитатели групп старшего возраста, родители | |
| Ноябрь | | | |
| Консультация: «Методика проведения утренней гимнастики» | 1.11.2023 | Инструктор по физической культуре | |
| Консультация: «Нетрадиционные формы и методы формирования у детей патриотических качеств» | 03.11.2023 | Ст. воспитатель | |
| Памятка для педагогов «Роль семьи в воспитании патриотических качеств» | 7.11.2023 | Ст. воспитатель | |
| Консультация: «Соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей» | 10.11.2023 | Заведующий, ст. воспитатель | |
| Педагогический совет «Патриотическое воспитание дошкольников путем приобщения к историческим и культурным ценностям города, края» | 28.11.2023 | Заведующий, ст. воспитатель, педагоги ДОО | Протокол № _____ от _____ |
| Консультация: ««Музыка – как средство патриотического воспитания дошкольников» | 11.11.2023 | Музыкальный руководитель | |
| Тематический контроль «Патриотическое воспитание дошкольников путём их приобщения к историческим и культурным ценностям края, города»» | 13.11.2023 – 21.11. 2023 | Заведующий, ст. воспитатель | Приказ № _____ от _____ |
| Смотр – конкурс «Лучший центр по патриотическому воспитанию» | 13.11.2023 – 21.11. 2023 | | |
| Семинар-практикум «Знакомство детей старшего возраста с историческими символами и памятниками Отечества через проектную деятельность» | 22.11.2023 | Ст. воспитатель Воспитатели | |
| Мастер – класс «использование проектного метода в патриотическом воспитании дошкольников» | 24.11.2023 | | |
| Декабрь | | | |
| Консультация «Организация зимних игр на участке» | 01.12.2023 | Ст. воспитатель | |

| | | | |
|--|---------------------------|--------------------------------------|--|
| Консультация «Повышение уровня профессиональной компетенции педагогов МБДОУ в условиях реализации ФГОС ДО на основе самореализации» | 19.12.2023 | Ст. воспитатель | |
| Консультация «Музыкально-оздоровительная работа в детском саду» | 15.12.2023 | Музыкальный руководитель | |
| Оформление стенгазет: «Мы за Здоровый образ жизни» | до 22.12.2023 | Ст. воспитатель Воспитатели | |
| Мастер-класс «Ожидание нового года» | 11.12.2023 | Творческая группа | |
| Смотр – конкурс поделок «Новогодний серпантин» | 11.12.2023- 22.12.2023 | | |
| Январь | | | |
| Консультация «Коммуникативная компетентность педагога». | 10.01.2024 | ст.воспитатель | |
| Консультация «Играем в музыку» (дидактические игры на развитие музыкального восприятия) | 12.01.2024 | Музыкальный руководитель | |
| Акция «Помоги пернатому другу» | В течение месяца | Воспитатели групп старшего возраста | |
| Консультация «Использование средств театрализованной деятельности с детьми – опыт работы воспитателя» | 19.01.2024 | Воспитатели | |
| Анкетирование родителей «Влияние театральной деятельности на речевое развитие ребенка» | В течение месяца | Ст. воспитатель Воспитатели | |
| Февраль | | | |
| Консультация «Повышение профессиональной компетенции педагогов в области современных технологий» | 05.02.2024 | Ст. воспитатель | |
| Выставка поделок к 23 февраля «Наша армия сильна» | 14.02.2024- 21.02.2024 | Ст. воспитатель Воспитатели | |
| Мастер-класс для педагогов по созданию презентаций | 26.02.2024 | ст. воспитатель воспитатели групп | |
| Консультация «Физическая готовность детей к школьному обучению» | 11.02.2024 | Инструктор по физ. культуре | |
| Игра КВН «Театрально игровая деятельность в ДОУ» | 19.02.2024 | ст. воспитатель воспитатели групп | |
| Смотр – конкурс «Лучший центр театрализованной деятельности» | 27.02.2024 | ст. воспитатель воспитатели групп | |
| Март | | | |
| Консультация: «Театрализованная деятельность, как средство развития речи детей дошкольного возраста» | 04.03.2024 | Ст. воспитатель | |
| Консультация: «Подвижные игры на воздухе» | 10.03.2024 | Инструктор по ФИЗО | |

| | | | |
|---|------------------------|---|---------------------------|
| Консультация для педагогов «Развитие речи детей через музыкальные занятия по средствам театрализованной деятельности. Речь и музыка» | 20.03.2024 | Музыкальный руководитель | |
| Педсовет «Развитие творческих, речевых способностей детей через театральную – игровую деятельность» | 28.03.2024 | Заведующий, ст. воспитатель | Протокол № _____ от _____ |
| Тематический контроль «Развитие творческих, речевых способностей детей через театральную – игровую деятельность» | 11.03.2024-18.03.2024 | Заведующий, ст. воспитатель | Приказ № _____ от _____ |
| Неделя театра | 25.03.2024-01.04.2024 | Воспитатели групп | |
| Апрель | | | |
| Консультация «Укрепляем здоровье детей весной» (все группы) | 08.04.2024 | Ст. воспитатель | |
| Неделя педагогического мастерства – итоговые занятия | 15.04.2024-06.05.2024 | Ст. воспитатель педагоги ДОО | |
| Консультация «Требования к аттестации педагогических работников» | 19.04.2024 | Ст. воспитатель | |
| Акция (сбор информации, оформление материала, размещение) «Бессмертный полк» | В течение месяца | Ст. воспитатель педагоги ДОО | |
| Май | | | |
| Консультация: «Безопасность детей летом». | 07.05.2024 | Воспитатели возрастных групп | |
| Консультация: «Организация деятельности по здоровьесбережению детей в летний период» | 13.05.2024 | инструктор по физической культуре | |
| Уровень освоения воспитанниками образовательной программы МБДОУ | 11.05.-20.05.2024 | Ст. воспитатель, воспитатели, специалисты | |
| Смотр – конкурс макетов «День Победы» | 6.05.2024 – 13.05.2024 | Ст. воспитатель педагоги ДОО | |
| Педагогический совет Итоговый. Достижения педагогического коллектива в направлении реализации ФГОС ДО» | 25.05.2024 | Заведующий, ст. воспитатель, педагоги ДОО | Протокол № _____ от _____ |

5.2. Мероприятия по аттестации

| Содержание работы | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|---|--------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Составление и утверждение перспективного плана аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников МБДОУ «Детский сад №186» | Сентябрь, декабрь 2023г. | Заведующий, ст.воспитатель | Приказ № _____ от _____ |
| Обновление базы данных педагогических работников ДО по наличию квалификационной категории. | ежемесячно | старший воспитатель | |

| | | | |
|--|-------------------------------|---|--------------------------------|
| 1. Знакомство с нормативными документами и инструктивно - методическими материалами по организации и проведению аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений 2. Мастер – класс «Оформление портфолио педагога» | в течение года | старший воспитатель | |
| Составление графика аттестации педагогических работников для утверждения заведующему | до 1 сентября 2023 | старший воспитатель | |
| Оказание помощи педагогическим работникам, претендующим на первую и высшую квалификационную категорию, в написании заявления, в оформлении аттестационных документов в соответствии с установленными требованиями. | в течение года (поквартально) | старший воспитатель | |
| Прием и регистрация заявлений на прохождение аттестации. | в течение года | старший воспитатель | |
| Формирование пакета документов по аттестации педагогических работников согласно предъявляемым требованиям для предоставления в МБУ-ДО ГППЦ «Потенциал» | в течение года (поквартально) | старший воспитатель | |
| Подготовка и проведение аттестации педагогических работников | в течение года | старший воспитатель | |
| Информирование аттестуемых педагогических работников под роспись о дате, месте и времени проведения аттестации не позднее, чем за месяц до её начала. | За месяц до начала аттестации | старший воспитатель | |
| Ознакомление аттестованного педагога под роспись с приказом и внесение его в личное дело педагогического работника с выпиской из приказа | после получения документов | старший воспитатель, делопроизводитель | Запись в трудовую книжку |
| Внесение записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий (первая, высшая) | после получения документов | старший воспитатель | Запись в трудовую книжку |
| Подготовка приказов об оплате труда на педагогических работников успешно прошедших аттестацию. | после получения документов | заведующий старший воспитатель, делопроизводитель | Приказ № _____ от _____ |
| Подготовка итоговой справки по аттестации педагогических работников за 2023/2024 учебный год | май 2024 | старший воспитатель | Аналитическая справка от _____ |

5.3. Мероприятия по работе с молодыми специалистами

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|---|-------------------|-------|---------------|----------------------|
|---|-------------------|-------|---------------|----------------------|

| | | | | |
|-----|--|--|---------------------------------|--|
| 1. | Проведение инструктажей: -охрана труда на рабочем месте, -охрана жизни и здоровья воспитанников, -охрана труда воспитанников | При приеме на работу, далее по графику | Заведующий ст. воспитатель | |
| 2. | Организация наставничества для молодых педагогов. | Август - сентябрь | ст. воспитатель | |
| 3. | Изучение нормативно-правовой базы. Выявление трудностей в работе. Индивидуальное консультирование педагогов по запросам. | первый месяц работы | наставники, ст. воспитатель | |
| 4. | «Планирование воспитательно – образовательной работы с детьми в соответствии с ФГОС и ФООП ДО». (организация прогулки, разработка календарного плана работы с детьми на месяц. | Сентябрь- октябрь | ст. воспитатель | |
| 5 | «Работа над «Портфолио» молодого специалиста». | Декабрь Январь Май | старший воспитатель, наставники | |
| 6. | «Проектная деятельность в ДОУ». | Октябрь- февраль | старший воспитатель, наставники | |
| 7. | Консультация, открытый просмотр «Формы проведения ООД с детьми разного возраста». | Ноябрь Декабрь | старший воспитатели | |
| 8. | Режим дня и игра детей. Взаимопросмотр режимных моментов и игры в группах. | Декабрь, январь | наставники, ст. воспитатель | |
| 9. | Консультация «Двигательная активность на прогулке». | Февраль- Март | наставники, старший воспитатель | |
| 10. | Тема «Планирование воспитательно-образовательной работы в летний оздоровительный период». | Апрель - май | старший воспитатель | |
| 11. | Подведение итогов работы по наставничеству | Май | наставники, старший воспитатель | |

Взаимодействие молодых педагогов и наставников

| № | Фамилия, имя, отчество наставника | Фамилия, имя, отчество наставляемого |
|----------|--|---|
| 1. | Кудряшова Ольга Сергеевна | Королева Анна Владимировна |
| 2. | Соколова Оксана Владимировна | Шатохина Анна Константиновна |
| 3 | Бурмистрова Елена Владимировна | Гунченко Ольга Викторовна |

5.4. Мероприятия по реализации профессионального стандарта "Педагог"

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----------|--------------------|--------------|----------------------|-----------------------------|
|----------|--------------------|--------------|----------------------|-----------------------------|

| | | | | |
|----|---|-------------------------|-----------------------------------|--|
| 1. | Прохождение курсов профессиональной переподготовки | В течение года | Педагоги | |
| 2. | Проведение анализа устранения дефицитов и составление плана устранения дефицитов педагогов на 2024 | Декабрь, 2023 | Педагоги | |
| 3. | Выполнение педагогами мероприятий по повышению профессионального уровня в соответствии с индивидуальными образовательными маршрутами профессионального развития. | В течение года | Педагоги ДОО | |
| 4. | Организация участия педагогов в мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского уровней, направленных на повышение профессиональных компетенций педагогических работников. | Май, 2024 | Старший воспитатель | |
| 5. | Организация итоговых мероприятий | Май 2024 | Старший воспитатель | |
| 6. | Проведение мероприятий направленных на повышение профессионального уровня педагогических работников (консультации, тематические семинары, мастер-классы, открытые просмотры и другие) | В течение года | Старший воспитатель | |
| 7. | Проведение аттестации педагогов на квалификационные категории | В течение учебного года | Заведующий Старший воспитатель | |
| 8. | Размещение актуальной информации на официальном сайте ДОО | В течение учебного года | Администратор сайта | |

5.5. Разработка нормативно-методической базы

| № | Содержание | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|---|-----------------------|-------------------------------|----------------------|
| 1. | Разработка годового плана на 2024-2025 учебный год | май-июнь | ст. воспитатель | |
| 2. | Разработка положений проведения конкурсов внутри ДОО | По мере необходимости | ст. воспитатель | |
| 3. | Разработка расписания организованной образовательной деятельности | август | ст. воспитатель | |
| 4. | Разработка циклограмм деятельности узких специалистов | 4 неделя августа | Узкие специалисты | |
| 5. | Разработка рабочих программ | в течение года | педагоги | |
| 6. | Оформление договоров и планов с организациями города | в течение года | заведующий ст. воспитатель | |

5.6. Мероприятия по организации развивающей предметно-пространственной среды ДОО

| № | Содержание | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|---|------------|-------|---------------|----------------------|
|---|------------|-------|---------------|----------------------|

| | | | | |
|-----|--|---------------------|--|--|
| 1. | Планировка мебели, размещение центров детского развития в соответствии с ФГОС | июнь-август | Заведующий ДОО, ст. воспитатель, воспитатели | |
| 2. | Пополнение методической базы по образовательным областям. | сентябрь | ст. воспитатель, воспитатели | |
| 3. | Приобретение наглядно - дидактических пособий в методический кабинет | октябрь | ст. воспитатель воспитатели | |
| 4. | Пополнение педагогического процесса пособиями, играми по гражданско – патриотическому воспитанию | ноябрь | ст. воспитатель воспитатели | |
| 5. | Пополнение атрибутами и оборудованием музыкального зала, для проведения праздников, утренников. | октябрь, декабрь | ст. воспитатель, муз. руководитель, воспитатели | |
| 6. | Пополнение и оснащение групп выносным материалом. | январь | ст. воспитатель воспитатели | |
| 8. | Пополнение педагогического процесса пособиями, играми по физическому развитию | февраль | ст. воспитатель, инструктор по физ. культуре, воспитатели | |
| 9. | Пересадка комнатных растений | март | ст. воспитатель воспитатели | |
| 10. | Обновление выносного материала Обновление игрового материала для игр с песком и водой | апрель-май | ст. воспитатель воспитатели | |

VI. Организационно-педагогические мероприятия с детьми

6.1 Массовые мероприятия: праздники, развлечения, экскурсии, тематические дни, недели.

Музыкальные праздники и развлечения

| Дата | Мероприятия | Ответственные | Отметка о выполнении |
|---------------------------|--|---|----------------------|
| 01.09.2023 | Праздник «Здравствуй детский сад!» | Музыкальный руководитель воспитатели | |
| 16.10.2023- 20.10.2023 | Развлечения: «Осень, осень, в гости просим!» | Музыкальный руководитель воспитатели | |
| 24.11.2023 | Праздник: «День матери» | Музыкальный руководитель воспитатели | |
| 20.12.2023- 26.12.2023 | Праздник «Новогодний карнавал» | Музыкальный руководитель воспитатели | |
| 12.01.2024 | Развлечение «Гуляют ребятки в рождественские святки» | Музыкальный руководитель воспитатели | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| 20.02.2024 – 22.02.2024 | Музыкально-спортивный праздник «Будем в армии служить и Россией дорожить!» | Музыкальный руководитель инструктор по ФИЗО воспитатели | |
| 04.03.2024- 07.03.2024 | Праздник для мам: «8 Марта – женский день» | Музыкальный руководитель воспитатели | |
| 11.03.2024 15.03.2024 | Развлечение «Масленичные гуляния» | Музыкальный руководитель воспитатели | |
| 25.03.2024- 01.04.2024 | Неделя театра | Музыкальный руководитель воспитатели | |
| 01.04.2024 | Развлечение «День смеха» | Музыкальный руководитель воспитатели | |
| 8.04.2024 – 12.04.2024 | Развлечение «Путешествие в космос» | Музыкальный руководитель воспитатели | |
| 05.05.2023 25.05.2023- 27.05.2023 | Тематическое занятие «День Великой Победы!» «Выпускной бал» для будущих первоклассников | Музыкальный руководитель воспитатели | |
| 01.06.2023 | Развлечение «День защиты детей» | Музыкальный руководитель воспитатели | |

Спортивные праздники и физкультурные досуги
2 младшая группа

| Дата | Мероприятия | Ответственный | Отметка о выполнении |
|----------------------|--|-----------------------------------|-----------------------------|
| Сентябрь 4 неделя | Развлечение «Здравствуй, детский сад!» | Инструктор по физической культуре | |
| Октябрь 4 неделя | Развлечение «Котята» | Инструктор по физической культуре | |
| Ноябрь 4 неделя | Развлечение «Теремок» (инсценировка сказки) | Инструктор по физической культуре | |
| Декабрь 4 неделя | Развлечение «Зимнее приключение» | Инструктор по физической культуре | |
| Январь 4 неделя | Развлечение «В гости к нам пришла лисичка» | Инструктор по физической культуре | |
| Февраль 4 неделя | Праздник «Хотим защитниками быть» | Инструктор по физической культуре | |
| Март 4 неделя | Масленица | Инструктор по физической культуре | |
| Апрель 4 неделя | Праздник «Путешествие в страну здоровья» | Инструктор по физической культуре | |
| Май 4 неделя | Развлечение «Приключения колобка» | Инструктор по физической культуре | |
| Июнь 4 неделя | Развлечение «Веселые мячи для наших малышей» | Инструктор по физической культуре | |

Средняя группа

| | | | |
|----------------------|---|-----------------------------------|--|
| Сентябрь 3 неделя | Развлечение «В гостях у мишки» | Инструктор по физической культуре | |
| Октябрь 3 неделя | Развлечение «Калейдоскоп народных игр» | Инструктор по физической культуре | |
| Ноябрь 3 неделя | Развлечение «День рождения Деда Мороза» | Инструктор по физической культуре | |
| Декабрь 3 неделя | Развлечение «Зимние забавы» | Инструктор по физической культуре | |
| Январь 3 неделя | Развлечение «Проделки Бабы-Яги» (игра-путешествие) | Инструктор по физической культуре | |
| Февраль 3 неделя | Праздник «Герои спорта» | Инструктор по физической культуре | |
| Март 3 неделя | Развлечение «Масленица» | Инструктор по физической культуре | |
| Апрель 3 неделя | Праздник «Марафон здоровья» | Инструктор по физической культуре | |
| Май 3 неделя | Развлечение «Туристический слёт или зов джунглей» | Инструктор по физической культуре | |
| Июнь 3 неделя | Развлечение Путешествие в страну Иг-ралию (наши любимые игры) | Инструктор по физической культуре | |

Старшая группа

| | | | |
|----------------------|--|-----------------------------------|--|
| Сентябрь 2 неделя | Развлечение «С физкультурой мы дружны – нам болезни не страшны!» | Инструктор по физической культуре | |
| Октябрь 2 неделя | Развлечение «Мы растем здоровыми» | Инструктор по физической культуре | |
| Ноябрь 2 неделя | Праздник «Спортландия» | Инструктор по физической культуре | |
| Декабрь 2 неделя | Развлечение «Зимние забавы» | Инструктор по физической культуре | |
| Январь 2 неделя | Развлечение «Где прячется здоровье» | Инструктор по физической культуре | |
| Февраль 2 неделя | Музыкально - спортивный праздник «Будем в армии служить и Россией дорожить!» | Инструктор по физической культуре | |
| Март 2 неделя | Развлечение «Масленица» | Инструктор по физической культуре | |
| Апрель 2 неделя | Развлечение «Школа космонавтов» | Инструктор по физической культуре | |
| Май 2 неделя | Развлечение «Веселая карусель» | Инструктор по физической культуре | |
| Июнь 2 неделя | Развлечение «Летние забавы» | Инструктор по физической культуре | |

Подготовительная группа

| | | | |
|----------------------|--|-----------------------------------|--|
| Сентябрь 1 неделя | Развлечение «Физкульт-привет!» | Инструктор по физической культуре | |
| Октябрь 1 неделя | Развлечение «Веселые старты» | Инструктор по физической культуре | |
| Ноябрь 1 неделя | Праздник «Олимпийцы» | Инструктор по физической культуре | |
| Декабрь 1 неделя | Развлечение «Зимние забавы» | Инструктор по физической культуре | |
| Январь 1 неделя | Развлечение «Игры-добрососедства» | Инструктор по физической культуре | |
| Февраль 1 неделя | Музыкально - спортивный праздник «Будем в армии служить и Россией дорожить!» | Инструктор по физической культуре | |

| | | | |
|--------------------|--|-----------------------------------|--|
| Март 1 неделя | Развлечение «Масленица» | Инструктор по физической культуре | |
| Апрель 1 неделя | Развлечение «Вместе с мамой, вместе с папой» - спортивные соревнования к Всемирному дню здоровья | Инструктор по физической культуре | |
| Май 1 неделя | Развлечение «Веселый стадион» | Инструктор по физической культуре | |
| Июнь 1 неделя | Развлечение «Сказка за сказкой! (квест)» | Инструктор по физической культуре | |

Выставки

| Сроки | Мероприятия | Ответственный | Отметка о выполнении |
|----------|---|---|----------------------|
| Сентябрь | Выставка открыток «Мои любимые воспитатели» | Воспитатели | |
| Октябрь | Выставка детских работ из природного материала «Золотая осень» | Воспитатели | |
| Ноябрь | Мастер-класс «Мастерская синички» | Ст.воспитатель | |
| Декабрь | Выставка «Зимний вернисаж» | Воспитатели | |
| Январь | Фотовыставка «Зимние забавы с родителями» | Воспитатели | |
| Февраль | Конкур чтецов, посвященный Дню Защитника Отечества | Ст.воспитатель Воспитатели | |
| Март | Конкурс рисунков «Моя любимая мама» | Воспитатели | |
| Апрель | Выставка: «Космические дали» | Ст. воспитатель Воспитатели | |
| Май | Тематическая неделя, посвященная Дню Победы (старшие и подготовительные группы) | Музыкальный руководитель Воспитатели | |
| Июнь | Рисунки на асфальте «Здравствуй, лето!» | Воспитатели подготовительной группы | |
| Июль | Выставка детских работ «Природа Алтайского края» | Ст. воспитатель Воспитатели | |
| Август | Выставка детских работ «До свидания, лето!» | Ст. воспитатель Воспитатели | |

Тематические дни, недели

| № | Тема | Срок | Ответственный | Отметка о выполнении |
|---|---|----------|--|----------------------|
| 1 | Тематическая неделя, посвященная Дню знаний: - развлечение; - экскурсия к школе; <i>Неделя дорожной безопасности:</i> - выставка рисунков; - Спортивно-музыкальный праздник по ПДД | Сентябрь | Муз. руководитель Ст. воспитатель, Воспитатели Инструктор по физ.культуре | |

| | | | | |
|----|---|---------|---|--|
| 1. | Тематическая неделя, посвященная <i>Дню пожилого человека</i> : - Музыкальный концерт; - Конкурс чтецов | Октябрь | Муз. руководитель Ст. воспитатель, Воспитатели | |
| 2. | Тематическая неделя, посвященная <i>Дню Матери</i> : - выставка детских работ "Моей Мамочке" - Концерт ко Дню Матери Тематическая неделя, посвященная <i>Дню синички</i> : - мастерская птичьей столовой. Тематическая неделя, посвященная <i>Дню рождения Деда Мороза</i> | Ноябрь | Ст. воспитатель, Воспитатели, Муз. руководитель | |
| 3. | <i>Мастерская «Деда Мороза»</i> | Декабрь | Ст. воспитатель, Воспитатели | |
| 4. | Месячник патриотического воспитания, посвященный <i>Дню защитника Отечества</i> : - тематические беседы; - экскурсии к памятникам; - оформление тематических выставок в группах; - выставка детских работ (рисунки, поделки), совместная работа с родителями; - развлечения; - оформление семейных и групповых газет. | Февраль | Ст. воспитатель, Воспитатели, Муз. руководитель, инструктор по физ.культуре | |
| 5. | Мероприятия с воспитанниками, посвященные празднику <i>8 Марта</i> : - тематические беседы; - праздничные утренники; - оформление праздничных групповых газет; - изготовление подарков, сувениров для мам; - выставка детских работ "Мамин день". <i>Тематическая неделя театра</i> : - показ спектаклей | Март | Ст. воспитатель, Воспитатели, Муз. руководитель, инструктор по физ.культуре | |
| 6. | <i>Тематическая неделя безопасности</i> (тематические занятия, досуги и развлечения по темам пожарной безопасности, обучения правилам дорожного движения, ОБЖ). Тематическая неделя, посвященная <i>Дню космонавтики</i> : - выставка поделок «Путешествие в космос» | Апрель | Ст. воспитатель, Воспитатели, муз. руководитель, инструктор по физ.культуре | |

| | | | | |
|----|---|-----|---|--|
| 7. | Тематическая неделя, посвященная <i>Дню Победы</i> . Мероприятия с детьми старшего дошкольного возраста: - беседы и виртуальные экскурсии к мемориалу Славы, памятникам, посвященным ВОВ, достопримечательностям, отражающих историю родного города. - создание в группах старшего возраста мини-музея «Военная техника» | Май | Ст. воспитатель, Воспитатели, Муз. руководитель, инструктор по физ.культуре | |
|----|---|-----|---|--|

6.2. Мероприятия по работе с одаренными детьми

| Сроки | Мероприятия | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----------------|--|-----------------|----------------------|
| Сентябрь | Изучение интересов и наклонностей детей. Консультирование родителей по вопросам одаренности детей. | Специалисты ДОО | |
| Октябрь | Мониторинг способностей детей, Индивидуальные беседы. Составление банка данных одаренных детей | Специалисты ДОО | |
| В течение года | Создание условий для развития способностей воспитанников, индивидуальный подход. | Специалисты ДОО | |
| В течение года | Организация работы кружков по интересам и запросу родителей. Участие детей в конкурсах, проектах, выставках. | Специалисты ДОО | |

VII. Мероприятия по взаимодействию с семьей

7.1. Родительские собрания (общие, групповые), выставки, конкурсы, праздники, иные формы работы

| Содержание деятельности | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|---|----------|---------------|---------------------------|
| Родительские собрания | | | |
| 1. Общее родительское собрание 1.1. О состоянии готовности к новому учебному году. 1.2. О расходовании добровольных пожертвований при подготовке к новому учебному году. 1.3. Об организации образовательной деятельности в МБДОУ. 1.4. Об организации дополнительного образования в МБДОУ. 1.5. О правилах внутреннего трудового распорядка. 1.6. О принятии локальных актов | Сентябрь | Заведующий | Протокол № _____ от _____ |
| 2. «Об итогах работы за год. Об организации летнего оздоровительного сезона в Учреждении». | май | Заведующий | Протокол № _____ от _____ |

| | | | |
|--|-----------------|---|--|
| 2.1. Об организации летне-оздоровительного сезона; 2.2. О результатах воспитательно-образовательной деятельности 2023/2024 уч. году; 2.3. о разном. | | | |
| Работа Попечительского совета | | | |
| Заседания Попечительского совета | В течение года | Председатель ПС Родительский комитет ДОО | |
| Заседания управляющего совета | В течение года | Управляющий совет | |
| Групповые родительские собрания | | | |
| - «Возрастные особенности детей лет и основные задачи воспитания» (все группы) | до 22.09.2023 | Заведующий, ст.воспитатель, воспитатели групп | |
| Групповые родительские собрания по теме: «Патриотическое воспитание в семье» | до 24.11.2023 | ст.воспитатель, воспитатели групп | |
| Групповые родительские собрания по теме: «Обеспечение психолого-педагогической поддержки и повышения компетентности родителей в вопросах развития и образования детей» | до 28.02.2024 | ст.воспитатель, воспитатели групп | |
| «Итоги работы за год. Перспективы на будущий год» | До 24.05.2024 | воспитатели групп | |
| Консультации, папки-передвижки, папки-ширмы, акции | | | |
| 1. Оказание консультативной помощи: - по заявке родителей; - проблемная; - оперативная. | В течение года | Заведующий ст. воспитатель-специалисты | |
| 2. Заочное консультирование через групповые информационные стенды (по плану воспитателей) | В течение года | Воспитатели | |
| 3. Заочное консультирование через медицинские информационные стенды «Санитарно – просветительская работа» | В течение года | Врач-педиатр, Ст. воспитатель | |
| 4. Информирование родителей через сайт МБДОУ | В течение года | Модератор сайта | |
| 5. Консультирование по вопросам организации питания детей в семье через информационные уголки для родителей | 1 раз в месяц | Воспитатели | |
| 6. Информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня) | Ежедневно | Воспитатели | |
| Папка-передвижка: «Адаптация детей в условиях ДОО» | Август-сентябрь | Воспитатели младшей группы | |
| Выпуск буклета: «Первые шаги в «музыку» | Август-сентябрь | Муз. руководитель | |

| | | | |
|---|-------------|--------------------------------------|--|
| Папка-ширма: «На пороге школы» | Сентябрь | Воспитатели под-готовительной группы | |
| Информационный лист «Физическое развитие ребенка 3-7 лет» | Сентябрь | Инструктор по физ. культуре | |
| Папка-передвижка: «Музыкальное воспитание» | Октябрь | Музыкальный руководитель | |
| Выставка коллажей: «Моя спортивная семья» | Ноябрь | Инструктор по физ. культуре | |
| Консультация по индивидуальным запросам «Вопросы вакцинации, ОРЗ, грипп и их профилактика» | Декабрь | Врач-педиатр | |
| Информационный лист «Безопасность детей в зимнее время года» | Декабрь | Воспитатели всехвозрастных групп | |
| Папка-ширма: «История новогодней елки» | Декабрь | Муз.руководитель | |
| Акция «Помоги пернатому другу» | Январь | Воспитатели | |
| Информационный лист «Зимние игры наулице для дошкольников» | Январь | Инструктор по физ. культуре | |
| Выпуск буклета: «Об охране голоса» | Январь | Музыкальный руководитель | |
| Папка-передвижка «Праздник дома». | Февраль | Воспитатели | |
| Папка-передвижка «Роль книги в воспитании ребенка» | Март | Воспитатели | |
| Папка-ширма «Здоровый образ жизни в семье», «Весенние игры» | Март | Инструктор по физ. культуре | |
| Театральная неделя | Март-апрель | Воспитатели | |
| Папка-передвижка «Обучение детей безопасному поведению на улице и дома» | Апрель | Воспитатели | |
| Папка-передвижка «Выезды на природу сребенком и правила безопасности». | Май | Воспитатели | |
| Выставки, конкурсы, праздники, иные формы работы | | | |
| Выставка рисунков «Улицы нашего города» | Сентябрь | Воспитатели | |
| Выставка поделок с родителями из природного материала «Золотая осень» | Октябрь | Воспитатели | |
| Выставка рисунков и стенгазет, посвященная Дню отца | Октябрь | Воспитатели | |
| Развлечение «Осень, осень, в гости просим!» | Октябрь | Муз.руководитель воспитатели | |
| Праздник «День матери» (старший возраст) | Ноябрь | Воспитатели | |
| Спортивный праздник: «Спортландия» (старшая группа) | Ноябрь | Инструкторпо физ. культуре | |
| Спортивный праздник: «Олимпийцы» (подготовительная группа) | Ноябрь | Инструкторпо физ. культуре | |
| Выставка «Мастерская Деда мороза» | Декабрь | Творческая группа | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| Праздник «Новогодний карнавал» | Декабрь | Муз. руководитель воспитатели | |
| Конкурс чтецов, посвященный Дню Защитника Отечества | Февраль | Ст.воспитатель, Воспитатели | |
| Спортивный праздник: «Хотим защитниками быть» (младшая группа) | Февраль | Инструктор по физ. культуре | |
| Спортивный праздник: «Герои спорта»(средняя группа) | Февраль | Инструктор по физ. культуре | |
| Музыкально - спортивный праздник: «Будем в армии служить и Россией дорожить!» (старший возраст) | Февраль | Муз.руководитель инструктор по физ. культуре, воспитатели | |
| Музыкально-спортивное развлечение «Масленичные гуляния» | Март | Муз.руководитель инструктор по физ. культуре, воспитатели | |
| Фотовыставки: «Мамы разные нужны, мамы всякие важны», «Бабуленька моя» | Март | Воспитатели групп | |
| Праздник «8 Марта – женский день» | Март | Муз.руководитель Воспитатели | |
| Выставка «Огород на окне» | Апрель | Воспитатели групп | |
| Экологическая акция «Всемирный день Земли» (22.04) | Апрель | Воспитатели | |
| Выставка «Космические дали» | Апрель | Воспитатели | |
| Спортивный праздник «Путешествие в страну здоровья» (младшая группа) | Апрель | Инструктор по физ.культуре, Воспитатели | |
| Спортивный праздник: «Марафон здоровья» (средняя группа) | Апрель | Инструктор по физ.культуре, Вос- питатели | |
| Тематический праздник: День Великой Победы!, «Бессмертный полк» (старший возраст) «Выпускной бал» (подготовительная группа) | Май | Музыкальный ру- ководитель Воспи- татели | |
| Участие родителей в мероприятиях ДОО | | | |
| 1. Участие родителей в проектах, акциях и конкурсах, организованных в ДОО | В течение года | Воспитатели групп | |
| 2. Привлечение родителей к праздничным мероприятиям с целью развития эмоционально-насыщенного взаимодействия родителей, детей и педагогов ДОО | По мере необходимости | Ст. воспитатель, Воспитатели групп | |
| 3. Совместные детско-спортивные праздники, развлечения, досуги | По плану мероприятий досуга и праздников | Инструктор по физич. культуре, муз. руководи- тель, воспитатели | |
| 4. День открытых дверей | Апрель - Май | Заведующий, ст. воспитатель специалисты | |

| | | | |
|--|-----------------------|--|--|
| 5. Посещение открытых занятий с целью знакомства родителей с работой ДОО по всем образовательным областям программы. | В течение года | Ст. воспитатель специалисты | |
| 6. Привлечение родителей к благоустройству территории ДООУ "Тропа добрых дел" | По мере необходимости | Заведующий, завхоз, воспитатели групп | |
| Другие виды и формы работы с родителями воспитанников | | | |
| 1. Анкетирование родителей «Выявление запросов, интересов и пожеланий при организации платных образовательных услуг в ДОО» | до 30.08.2023 | Ст. воспитатель, воспитатели групп | |
| 2. Составление социального паспорта семей ДОО | до 01.10.2023 | Ст. воспитатель, воспитатели групп | |
| 3. Социологическое исследование по изучению удовлетворенности родителей качеством образовательных услуг | До 20.05.2024 | Ст. воспитатель, воспитатели групп | |
| 4. Проектная деятельность по теме «Вовлечение родителей в организацию детской исследовательской деятельности» | В течение года | Воспитатели групп | |
| 5. Участие родителей в мероприятиях и конкурсах различного уровня | В течение года | Ст. воспитатель, воспитатели групп | |

7.2. Работа консультационного пункта для родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому

| № | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный | Отметка о выполнении |
|----|--|------------------|---------------------|----------------------|
| 1. | Подготовка нормативно-правовых актов, регулирующих осуществление методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), воспитывающих детей дошкольного возраста на дому. | сентябрь | Старший воспитатель | |
| 2. | Планирование работы консультационного пункта на учебный год | сентябрь | Старший воспитатель | |
| 3. | Информирование общественности о работе консультационного пункта (на официальном сайте ДООУ) | сентябрь | Специалисты КП | |
| 4. | Выявление и приглашение в консультационный пункт родителей (законных представителей), воспитывающих детей дошкольного возраста | в течение года | Специалисты КП | |

| | | | | |
|-----|--|----------------|-----------------------------------|--|
| 5. | Индивидуальная работа по запросу родителей (диагностическое обследование, консультирование по вопросам обучения, воспитания, развития) | в течение года | Специалисты КП | |
| 6. | Групповое и индивидуальное консультирование по запросу родителей (законных представителей) | в течение года | Специалисты КП | |
| 7. | Размещение информации о работе КП на сайте детского сада. | в течение года | Старший воспитатель | |
| 8. | Анализ работы КП за год | май | Старший воспитатель | |
| 9. | Консультация: «Как подготовить ребенка к детскому саду» | Сентябрь | Педагог-психолог | |
| 10. | Консультация: «Ум на кобчиках пальцев» Развитие мелкой моторики | Декабрь | Педагоги ДОУ | |
| 11. | Консультация: «Здоровье в порядке – спасибо зарядке» | Март | Инструктор по физической культуре | |
| 12. | Консультация: «Как определить музыкальный талант у ребенка» | Август | Муз. руководитель | |

7.3. Мероприятия с семьями, находящимися в социально опасном положении и опекаемыми.

| № | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|--|---------------------------|---|----------------------|
| 1. | Изучение социально-психологического микроклимата семей. Систематическое выявление детей, находящихся в неблагополучных семьях | В течение года | Заведующий, Ст.воспитатель, воспитатели | |
| 2. | Индивидуальное консультирование родителей: «Ребенок пришел в детский сад» «Права и обязанности родителей по отношению к детям» | По мере поступления детей | Заведующий | |
| 3. | Оформление информационной папки с телефонами и адресами социальных служб по охране прав детей | Сентябрь | Ст.воспитатель | |
| 4. | Изучение социально-психологического микроклимата семей. Выделение семей высокого социального риска. Заполнение социальных паспортов. | В течение года | Ст.воспитатель, воспитатели групп | |
| 5. | Разработка и распространение памяток для родителей; оформление стендовой информации, групповых папок на тему «Права детей» | В течение года | Воспитатели | |

| | | | | |
|-----|---|-------------------------|---|--|
| 6. | Разъяснительная работа с педагогами по предотвращению нарушений прав ребенка: - ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими права ребенка; - общее информирование об основных действиях воспитателя при обнаружении признаков насилия. | Октябрь | Заведующий, Ст. воспитатель | |
| 7. | Заседание мини педсовета с приглашением родителей из неблагополучных семей | По мере необходимости | Заведующий, ст. воспитатель, воспитатели | |
| 8. | Рейды в неблагополучные семьи Социальный патронаж: - ознакомление с условиями жизни; - изучение факторов риска (медицинских, социальных, бытовых,); - исследование сложившихся проблемных ситуаций; - оценка состояния семьи и ребенка, решение проблем; - выполнение родителями рекомендаций по ходу реабилитационных мероприятий; оказание индивидуальной психологической, образовательной, посреднической помощи. | По мере необходимости | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели | |
| 9. | Взаимодействие с инспектором подделам несовершеннолетних. Сотрудничество с муниципалитетом (органы опеки и попечительства). | По факту в течение года | Заведующий ст.воспитатель, воспитатели, | |
| 12. | Анализ работы с неблагополучными семьями | Май | Заведующий ДОО воспитатели, ст.воспитатель | |

VIII. Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования.

| Модель вариативной формы дошкольного образования | | | | |
|---|--|----------------|-----------------------------|-----------------------------|
| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
| 2. | Консультационный пункт - оказание помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста от 2 месяцев до 7 лет на дому. | в течение года | ст. воспитатель педагоги | |

8.1. Мероприятия по персональному учету детей, подлежащих обучению по образовательной программе МБДОУ

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----------|--------------------|--------------|----------------------|-----------------------------|
| | | | | |

| Нормативное правовое обеспечение | | | | |
|---|--|--------------------------------|-----------------------------|--|
| 1. | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих деятельность учреждения по персональному учету детей, подлежащих обучению по образовательной Программе ДО | По мере поступления материалов | Заведующий, ст. воспитатель | |
| 2. | Разработка и приведение в соответствие локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения по персональному учету детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования | В течение года | Заведующий | |
| 2. Организация работы по персональному учету детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования | | | | |
| 2.1. | Создание рабочей группы по персональному учету детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования | Февраль | Заведующий, ст. воспитатель | |
| 2.2. | Составление списков детей, проживающих на закрепленной территории учреждения | Апрель | Заведующий, ст. воспитатель | |
| 2.3. | Предоставление списков детей в комитет по образованию города Барнаула | До 10 мая 2024 | Заведующий | |

8.2. Работа с детьми, не посещающими ДОО

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----------|---|----------------|------------------------|-----------------------------|
| 1. | Выявление детей раннего и дошкольного возраста, нуждающихся в образовательных услугах, выявление образовательных потребностей родителей | сентябрь | ст. медицинская сестра | |
| 2. | Реклама образовательных услуг для детей, не посещающих ДОО | октябрь | ст. воспитатель | |
| 3. | Размещение информации для родителей детей, не посещающих ДОО на сайте детского сада | В течение года | ст. воспитатель | |
| 4. | Организация работы консультационного пункта | В течение года | ст. воспитатель | |
| 5. | Посещение детьми мероприятий в ДОО | В течение года | ст. воспитатель | |

8.3. Мероприятия по организации ПШк

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----------|--------------------------|--------------|----------------------|-----------------------------|
| | | | | |

| | | | | |
|---|--|-------------------------------|---|--|
| 1 | Оформление нормативно – правовой документации, регламентирующей деятельность ППк в 2023/2024 учебном году | Август-сентябрь | Лихачева А. Г. Ст. воспитатель | |
| 2 | Прием заявок на обследование воспитанников в ППк от родителей (законных представителей), воспитателей групп, выявление детей «группы риска» | В течение года | Лихачева А. Г. Ст. воспитатель У.М.Шувакина педагог-психолог | |
| 3 | Индивидуальные консультации(беседы) с родителями (законными представителями). Согласие родителей (законных представителей) на проведение психолого-педагогического обследования, психолого-педагогического сопровождения воспитанников. Заключение договоров о порядке взаимодействия ППк с родителями (законными представителями) воспитанников | В течение года | У.М.Шувакина педагог-психолог | |
| 4 | Организация и анализ коррекционно-развивающей работы с воспитанниками, включенными в сопровождение ППк | В течение года | Специалисты ППк | |
| 5 | Разработка индивидуальных образовательных маршрутов сопровождения воспитанников. | В течение года | Специалисты ППк | |
| 6 | Консультации для педагогов ДОО. | В течение учебного года | Специалисты ППк | |
| 7 | Консультирование родителей по вопросам развития их детей (по запросу родителей, педагогов). | В течение года | Специалисты ППк | |
| 8 | Заседания ППк графиком. | В соответствии с графиком ППк | Председатель ППк | |

8.4. Организация платных образовательных услуг

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|---|-------------------|-----------------------------|----------------------|
| 1. | Определение социального заказа на дополнительное образование | август-сентябрь | ст. воспитатель, педагоги | |
| 2. | Организация рекламы оказываемых платных образовательных услуг в ДОО | август-сентябрь | ст. воспитатель, педагоги | |
| 3. | Обновление нормативной базы по оказанию платных образовательных услуг | сентябрь | заведующий | |
| 4. | Заключение договоров с родителями (законными представителями) | сентябрь-октябрь | заведующий | |
| 5. | Корректировка рабочих программ дополнительного дошкольного образования. | август, сентябрь- | заведующий, ст. воспитатель | |

| | | | | |
|-----|---|----------------|--------------------------------------|--|
| 6. | Оказание педагогам дополнительного образования, консультативной помощи | В течение года | ст. воспитатель | |
| 7. | Оказание педагогами дополнительного образования, консультативной помощи родителям | В течение года | педагоги дополнительного образования | |
| 8. | Мониторинг состояния системы дополнительного образования дошкольников | В течение года | ст. воспитатель, специалисты | |
| 9. | Отчетные концерты, праздники, развлечения, выставки детских работ | В течение года | педагоги дополнительного образования | |
| 10 | Диагностика достижений ребенка | 2 раза в год | Педагоги дополнительного образования | |
| 11. | Анкетирование родителей по результатам удовлетворенности качеством оказываемых услуг педагогами дополнительного образования | май | ст. воспитатель | |

IX. Мероприятия на летний оздоровительный период

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------------------------------|--|--------------------------------|------------------------------------|----------------------|
| Организационная работа | | | | |
| 1. | Замена песка в песочницах на групповых участках | Май, 2024 | Зав. хозяйством | |
| 2 | Покос травы на общей территории ДОУ и участках | Май, 2024 по погодным условиям | Зав. хозяйством | |
| 3. | Обработка территории от клещей и комаров | Май, 2024 по погодным условиям | Зав. хозяйством | |
| 4. | Обновление выносного материала | Май, 2024 | Ст.воспитатель, воспитатели групп | |
| 5. | Установка на верандах столов для продуктивной деятельности воспитанников | С 20 мая 2024 | Зав. хозяйством, воспитатели групп | |
| 6. | Покраска веранд, ограждений, вазонов, бордюров, контейнеров для мусора | Июнь-июль, 2024 | Зав. хозяйством | |

| | | | | |
|--|--|---------------|--------------------------------------|--|
| 7. | <p>Проведение инструктажей для сотрудников ДОУ по вопросам охраны жизни и здоровья детей при организации работы в летний период:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о предупреждении детского травматизма; - охрана жизни и здоровья детей на детских площадках; - организации воспитательной работы с детьми на прогулке; - охрана труда и выполнение требований техники безопасности на рабочем месте; - оказание первой медицинской помощи; - о предупреждении отравления детей ядовитыми растениями и грибами; | Май, 2024 | Старший воспитатель, зав. хозяйством | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение питьевого санитарно - эпидемиологического режима в летних условиях; - оказание помощи при солнечном и тепловом ударе; - оказание помощи при укусе насекомыми; - о мерах предупреждения кишечных инфекций. | | | |
| Физкультурно-оздоровительная работа | | | | |
| 1. | Создание условий для двигательной активности детей за счёт организации различных видов детской деятельности на прогулке. | В течение ЛОП | Воспитатели всех возрастных групп | |
| 2. | <p>Максимальное пребывание детей на свежем воздухе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация утреннего приема; проведение утренней гимнастики; - физкультурные занятия на воздухе согласно сетке занятий на ЛОП; прогулки; развлечения и т.д. | В течение ЛОП | Воспитатели групп | |
| 3. | <p>Организация и проведение различных видов закаляющих мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - босохождение; - воздушные и солнечные ванны; - сон без маечек; - путешествие по маршруту у терренкур «Тропа здоровья» | В течение ЛОП | воспитатели групп | |

| | | | | |
|---|--|--------------------|-----------------------------------|--|
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> - Организация водно-питьевого режима; - соблюдение воздушного режима в помещении; - игры с песком и водой на прогулках, - подвижные и спортивные игры; - песочная терапия: - игры с оборудованием повышающим двигательную активность (мячи, скакалки, городки, бадминтон, кегли и кольца бросы) | В течение ЛОП | воспитатели групп | |
| Профилактическая работа | | | | |
| 1. | Оформление санитарных бюллетеней: "Кишечная инфекция", "Овощи. Фрукты. Витамины" и др. | Май – август | Врач-педиатр, воспитатели | |
| 2. | Беседы с детьми: <ul style="list-style-type: none"> - «Болезни грязных рук», - «Наш друг – светофор», - «Закаляйся, если хочешь быть здоров» и другие. | Июнь – август | Воспитатели | |
| Образовательная деятельность с детьми | | | | |
| 1. | Беседы. Чтение художественной литературы и обсуждение сюжетов произведений | В течение ЛОП | Воспитатели всех возрастных групп | |
| 2. | Организация трудовой деятельности воспитанников | В течение ЛОП | Воспитатели всех возрастных групп | |
| 3. | Образовательные маршруты и целевые прогулки по терренкуру на территории ДОО | В течение ЛОП | Воспитатели всех возрастных групп | |
| 4. | Опытно-экспериментальная деятельность | В течение ЛОП | Воспитатели всех возрастных групп | |
| 5. | Конкурсы, выставки, музыкальные развлечения и театрализованные представления. | В течение ЛОП | Воспитатели всех возрастных групп | |
| 6. | Художественно-продуктивная деятельность | В течение ЛОП | Воспитатели всех возрастных групп | |
| Организационно-методическая деятельность | | | | |
| 1. | Методическое сопровождение Консультации для педагогов по вопросам организации образовательной деятельности с воспитанниками в летний период | Первая неделя июня | Старший воспитатель | |

| | | | | |
|--|---|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| 2. | Консультативный материал в помощь воспитателям: - «Охрана жизни и здоровья воспитанников», «Правила ПБ»; - «Организация детской познавательной деятельности в условиях лета» | Июнь-июль | Старший воспитатель | |
| 3. | Круглый стол с воспитателями адаптационных групп на тему «Особенности организации работы в период адаптации детей к ДОО» | Август | Старший воспитатель | |
| Работа с родителями | | | | |
| 1. | Оформление «Уголка здоровья» для родителей: - профилактика солнечного теплового удара; - профилактика кишечных инфекций; - правила безопасного поведения у водоема, на даче. | В течение ЛОП | Воспитатели всех возрастных групп | |
| 2. | Совместные выпуски газет, фотовыставки, изготовление поделок из природного материала, участие в развлечениях. | В течение ЛОП | Воспитатели всех возрастных групп | |
| 3. | Консультативная индивидуальная помощь родителям «Отдыхаем вместе с детьми» | В течение ЛОП | Ст. воспитатель Воспитатели | |
| 4. | Участие родителей в озеленении участка и ремонте группы | В течение ЛОП | Воспитатели | |
| Контрольно-аналитическая деятельность | | | | |
| 1. | Реализация воспитателями плана летнего оздоровительного периода | В течение ЛОП | Ст. воспитатель Воспитатели | |
| 2. | Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников в помещении и на прогулочных участках | В течение ЛОП | Заведующий ст. воспитатель | Аналитическая справка от _____ |
| 3. | Организация работы по адаптации детей в группе младшего возраста | Август, в период адаптации | Ст. воспитатель | Аналитическая справка от _____ |
| 4. | Выполнение режима дня, своевременность проведения всех режимных моментов и их длительность | В течение ЛОП | Ст. воспитатель | Карта контроля |
| 5. | Работа с родителями | В течение ЛОП | Ст. воспитатель воспитатели | Аналитическая справка от _____ |
| 6. | Организация детской познавательной деятельности в летний период | В течение ЛОП | Старший воспитатель | Аналитическая справка от _____ |
| Обогащение материальной базы | | | | |

| | | | | |
|----|---|--------------|------------------------------|--|
| 1. | Ремонт и покраска оборудования на участке | Июль | Зам.зав. по АХЧ | |
| 2. | Разбивка огорода и цветников, высадка рассады, посев семян. | Май, июнь | Ст. воспитатель, воспитатели | |
| 3. | Изготовление макетов и атрибутов для сюжетно-ролевых игр. | Июнь, июль | Воспитатели | |
| 4. | Оснащение развивающих центров, организация мини- музеев, проектов. | Июнь -август | Воспитатели, специалисты | |
| 5. | Пополнение выносногосматериала игрушками и пособиями для игр с песком иводой, для развития детей. | Июнь-август | Воспитатели | |

Х. Взаимодействие с социальными институтами

10.1. Взаимодействие с социумом

| Содержание деятельности | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|--|-----------------------|--|----------------------|
| 1. Заключение договоров с учреждениями, обеспечивающими жизнедеятельность ДОО: договоры по питанию; коммунальные услуги; информационные услуги; договоры по хозяйственной деятельности; по ремонтным работам. | По мере необходимости | Заведующий | |
| 2. Организация совместной работы с Комитетом по образованию г. Барнаула, КАУ ДПО «АИРО», МБУДО ГППЦ «Потенциал», МБУ ДО ДОО(П)Ц «Валеологический центр». Повышение квалификации, тренинги, профессиональное образование. Посещение мастер-классов. | В течение года | Старший воспитатель | |
| 3. Организация взаимопосещений методических мероприятий и открытых просмотров с другими МДОО района игорода | В течение года | Старший воспитатель | |
| 4. Согласование сроков проведения медицинских осмотров педагогов и детей МБДОУ, мероприятий по осуществлению просветительской работы среди родителей воспитанников МБДОУ. | В течение года | Врач-педиатр | |
| 5. Составление и утверждение плана преемственности с МБОУ «СОШ №102» | до 15.09.2023. | Старший воспитатель, Заместитель директора по УВР | |
| 6. Изучение потребностей окружающего социума (анкетирование, реклама своей деятельности и пр.) | В течение года | Администрация МБДОУ | |
| 7. Реклама своей деятельности через сайт ДОО, в местной печати. Работа с соцсетями Вконтакте. | В течение года | Модератор сайта | |

10.2. Работа по обеспечению преемственности МБДОУ «Детский сад №186» и МБОУ «СОШ №102»

на 2023/2024 учебный год

| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный исполнитель | Отметка о выполнении |
|-------|---|--------------------------------|---|----------------------|
| 1. | Составление и утверждение плана мероприятий по вопросам преемственности в работе ДОО и СОШ №102 | сентябрь | Заместитель директора по УВР Ст. воспитатель | |
| | Изучение основных нормативных и инструктивно – методических документов в области дошкольного и начального школьного образования | В течение года | Педагоги ДОО | |
| | Реализация программы – минимума дошкольного и школьного обучения | В течение года | Ст. воспитатель | |
| | Круглый стол «Преемственность дошкольного и начального общего образования: достижения и проблемы» | В течение года | Ст. воспитатель Заместитель директора по УВР | |
| | Взаимопосещение уроков в первом классе и занятий в ДОУ воспитателями и учителями. | Октябрь, март | Воспитатели групп, Педагоги гимназии | |
| | 2. Работа с детьми. - Оформление уголка первоклассника в подготовительной группе. - Экскурсии к зданию школы, спортивной площадки. | В течение года | Воспитатели группы | |
| | - Спортивные соревнования между первоклассниками и детьми подготовительной группы "Веселые старты" | Апрель | Педагоги ДОО, гимназия | |
| 3. | Работа с родителями - Встречи с учителями школы на родительском собрании. - Консультативная помощь родителям: 1. "Трудности адаптации ребенка к школе и пути преодоления". 2. "Что включает готовность к обучению в школе" | Сентябрь В течение года | Заведующий ДОО, Заместитель директора по УВР, Ст. воспитатель | |
| | - Оформление стендов в ДОО: "Для вас родители будущих первоклассников" - Индивидуальные консультации, - Результаты диагностики по готовности детей к обучению в школе по запросам родителей | В течение года апрель | Педагоги ДОО ст. воспитатель | |
| | Посещение открытых занятий в ДОУ | В течение года | Педагоги ДОО | |
| | День открытых дверей в школе для родителей будущих первоклассников | Февраль | Заместитель директора по УВР | |
| | | | | |

XI. Деятельность по созданию безопасного воспитательно-образовательного пространства

11.1. Мероприятия по обеспечению безопасных условий для жизнедеятельности и профилактики травматизма

| Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные | Отметка о выполнении |
|---|--|---|----------------------|
| Создание условий по профилактики травматизма | | | |
| Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья детей | Сентябрь январь май | Заведующий ст. воспитатель | |
| Проведение инструктажей (плановые, внеплановые), по охране жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий | по мере необходимости | Заведующий ст. воспитатель | |
| Издание приказов по основной деятельности об организации деятельности в ДОО по охране жизни и здоровья детей | к началу учебного года | Заведующий | |
| Мониторинг исправности и закреплённости мебели, кабинок, напольного покрытия, функционирование освещения, маркировка согласно возрасту. Контроль за санитарным состоянием территории. | Постоянно | Заведующий, воспитатели, заведующий хозяйством, | |
| Проверка исправности спортивного оборудования, оборудования на участках, выносного материала (испытания спортивного оборудования) | 1 раз в квартал по мере необходимости | ст. воспитатель, инструктор по физ.культуре, заведующий хо- зяйством | |
| Проверка состояния физкультурного игрового оборудования в музыкальном зале, на спортивной площадке. | 1 раз в квартал по мере необходимости | ст. воспитатель, заведующий хо- зяйством, инст- руктор по физ. культуре | |
| Разметка опасных мест (двери, окна) сигнальными значками | Август, 2023 | Воспитатели | |
| Проверка состояния посуды в группах, на пищеблоке, при необходимости ее замена. | 1 раз в квартал по мере необходимости | Заведующий хозяйством | |
| Уборка мусора, проведение декоративной обрезки кустарников, вырубка сухих и низких веток деревьев и молодой поросли | осенне-весенний период | Заведующий хозяйством | |
| Мероприятия по очистке перед началом прогулки от снега и сосулек крыш всех построек, дорожек, детских площадок, ступенек крыльца, от снега и льда, | 1 раз в квартал по мере необходимости | Воспитатели, Заведующий хозяйством | |

| | | | |
|---|---------------------------------------|---|--|
| Проверка состояния игрового оборудования на детских площадках | 1 раз в квартал по мере необходимости | ст. воспитатель, воспитатели, заведующий хозяйством | |
| Контроль за освещением на улице и в помещениях ДОО | постоянно | Заведующий хозяйством | |
| Контроль за состоянием ограждения территории, прогулочных веранд. | постоянно | Заведующий хозяйством | |
| Содержание территории в безопасном состоянии с учетом времени года | постоянно | Заведующий хозяйством | |
| Мероприятия с персоналом ДОО по профилактике детского травматизма | | | |
| Создание в группах РППС в группах: оформление выставки дидактических и информационно-методических пособий и материалов по ПДД, ОБЖ, ПБО оформление уголков безопасности. | сентябрь 2023 | Воспитатели групп | |
| Проведение цикла занятий с дошкольниками по безопасности, проведение тематических бесед, дидактических игр, сюжетно-ролевых игр, | постоянно | Воспитатели групп | |
| Проведение тематических праздников, досугов, развлечений | по плану | Инструктор по физ. культуре, музыкальный руководитель | |
| Профилактические мероприятия с дошкольниками | | | |
| Изучение правил по ОБЖ и ПДД винтеграции образовательных областей | в течение года | Воспитатели групп | |
| Проведение бесед, дидактических игр, тематических праздников, досугов, развлечений: 1. Экскурсии и целевые прогулки Наблюдение за движением пешеходов, Наблюдение за движением транспорта, Наблюдение за работой светофора, Рассмотрение видов транспорта Знакомство с улицей, Наблюдение за движением транспорта, Знаки на дороге – место установки, назначение. 2. Беседы: «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», «Транспорт в городе: места и правила парковки, пешеходные зоны, ограничивающие знаки». 3. Сюжетно-ролевые игры: «Путешествие по улицам города», «Улица и пешеходы», «Светофор», «Путешествие с Лунтиком», | в течение года | Воспитатели инструктор по физ. культуре, музыкальный руководитель | |

| | | | |
|---|----------------|---------------------|--|
| <p>«Поездка на автомобиле», «Автопарковка», «Станция технического обслуживания», «Автомастерская»</p> <p>4. Дидактические игры: «Наша улица», «Светофор» «Поставь дорожный знак», «Теремок», «Угадай, какой знак», «Улица города», «Заяц и перекресток», «Что для чего?», «Дорожные знаки: запрещающие и разрешающие», «Желтый, красный, зеленый», «Чего не хватает?», «Собери автомобиль», «Отвечай быстро»</p> <p>5. Подвижные игры: «Воробышки и автомобиль», «Будь внимательным», «Разноцветные автомобили», «Мы едем, едем, едем», «Стоп!», «Разноцветные дорожки», «Чья команда скорее соберется», «Велогонки», «Лошадки», «Горелки», «Найди свой цвет»</p> <p>6. Художественная литература для чтения и заучивания: С. Михалков «Моя улица», «Велосипедист», «Скверная история»; С. Маршак «Милиционер», «Мяч»; В. Головкин «Правила движения»; С. Яковлев «Советы доктора Айболита»; О. Бедерев «Если бы...»; А. Северный «Светофор»; В. Семернин «Запрещается - разрешается»</p> <p>7. Развлечения: Зеленый огонек (досуг). Учите правила дорожного движения (досуг), Маша на улице (досуг), Путешествие в страну Дорожных знаков (досуг), Уважайте светофор (спектакль), На лесном перекрестке (инсценировка)</p> | | | |
| Работа с родителями по профилактике детского травматизма | | | |
| <p>Размещение наглядной информации в родительских уголках о правилах безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Консультации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Что должны знать родители, находясь с ребёнком на улице. - Безопасность детей в автомобиле. - Будьте вежливы – правила поведения в общественном транспорте. - Правила дорожного движения – для всех! - Осторожно, дети! – статистика и типичные случаи детского травматизма. - Чтобы не случилось беды! – меры предупреждения детского травматизма. - Родители – пример для детей | в течение года | Старший воспитатель | |

| | | | |
|---|----------------|--|--|
| Выпуск памяток и составление рекомендаций для родителей: «Безопасность твоего ребёнка 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 | Старший воспитатель, воспитатели групп | |
|---|----------------|--|--|

11.2. Мероприятия с педагогами по охране труда и технике безопасности

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|-------|--|------------------------|---|-------------------------------|
| 1. | Издание приказов: - о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; - назначении ответственных за служебные помещения; - назначении ответственного по ОТ; - созданию комиссии по ОТ; - созданию комиссии по расследованию несчастных случаев | Август, Январь | Заведующий | Приказ от _____ № _____ |
| 2. | Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по ОТ (на общем собрании трудового коллектива) | Январь | Заведующий, председатель профсоюзного комитета, завхоз | |
| 3. | Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений | Январь, май, август | Ответственный по ОТ, комиссия по ОТ | |
| 4. | Заключение соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом | Январь | Заведующий, председатель профсоюзного комитета | |
| 5. | Проверка наличия папок безопасности и инструкций по ОТ | Февраль | Ответственный по ОТ | |
| 6. | Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТ -Проверка знаний по ОТ работников учреждения | Март — апрель | Ответственный по ОТ, заведующий | |
| 7. | Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами | Август | Ответственный по ОТ | |
| 8. | Проверка соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом | Август, декабрь | Комиссия по ОТ, профсоюзный комитет | |
| 9. | Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности, норм ОТ | Один раз в месяц | Комиссия по ОТ, ответственный по ОТ | |
| 10. | Составление отчетов по ОТ за год | Декабрь | Ответственный по ОТ | |

| | | | | |
|-----|---|------------------|-------------------------------------|--|
| 11. | Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи | Один раз в месяц | Старшая медицинская сестра | |
| 12. | Обновление стенда «Охрана труда» | Июнь | Ответственный по ОТ | |
| 13. | Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников | Постоянно | Комиссия по ОТ, ответственный по ОТ | |
| 14. | Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры | Два раза в месяц | По договору | |

11.3. Мероприятия по соблюдению оптимальной двигательной, учебной, психологической и физической нагрузки воспитанников и созданию условий для сохранения и укрепления здоровья детей.

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|-------|--|----------------|---|----------------------|
| 1. | Медицинские (лечебно-профилактические): - Гибкий режим дня; - рациональное питание; -обеспечение санитарно-гигиенической среды; -выполнение гигиенических процедур | В течение года | Заведующий, воспитатели, младшие воспитатели | |
| 2. | Педагогические (занятийные, физкультурно-оздоровительные):Игровые технологии на разных занятиях; Систематические формы: - утренняя гимнастика; -физкультурные занятия; разные виды гимнастик (дыхательная, звуковая, пальчиковая, корригирующая); - спортивные игры. - Активный отдых: развлечения, праздники; игры-забавы; дни здоровья. - Закаливание в повседневной жизни: обеспечение температурного режима и чистоты воздуха путем проветривания. - Специально закаливающие мероприятия: воздушные и световоздушные ванны; босохождение; обширное умывание; игровой массаж | В течение года | Ст. воспитатель, инструктор по физической культуре, воспитатели | |

| | | | | |
|----|---|----------------|---|--|
| 3. | <p>Психологические (направленные на обеспечение психологического здоровья):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Положительный эмоциональный микроклимат; -обеспечение светового режима; - световое и цветовое решение развивающей среды и сопровождение воспитательно-образовательного процесса; -музыкальное сопровождение режимных моментов и занятий; - музыкально-театрализованная деятельность; -психогимнастика, релаксация; - игры и упражнения на развитие эмоциональной сферы | В течение года | Воспитатели, музыкальный руководитель, педагог психолог | |
|----|---|----------------|---|--|

11.4. Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья детей

| Мероприятия | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|--|------------------|--|----------------------|
| Организационная работа | | | |
| 1. Составление перспективного планирования по всем возрастным группам | ежемесячно | Инструктор по физической культуре | |
| 2. Составление графика индивидуальных занятий с детьми | сентябрь-октябрь | Инструктор по физической культуре | |
| 3. Подбор методик для разных возрастных групп. 4. Подбор методик для детей с отклонениями в развитии с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей | сентябрь-октябрь | Инструктор по физической культуре | |
| 5. Составление графика обследования групп по развитию основных видов движений | сентябрь-октябрь | ст. воспитатель | |
| 6. Разработка конспектов спортивных досугов для всех возрастных групп | ежемесячно | Инструктор по физической культуре | |
| Физкультурно-оздоровительная работа | | | |
| Антропометрия | Сентябрь, апрель | Врач-педиатр | |
| Уточнение детей по спискам группы здоровья | Сентябрь | Врач-педиатр | |
| Обработка данных антропометрии. Ведение учета детей по группам здоровья | ежемесячно | Ст. медсестра, инструктор по физической культуре | |
| Медико-педагогический контроль за проведением занятий и закаливающих процедур | по плану | Заведующий, Врач-педиатр, ст. воспитатель | |

| | | | |
|--|-------------------|--|--|
| Проведение мониторинга по физическому развитию | сентябрь-апрель | Инструктор по физ. культуре ст. воспитатель воспитатели | |
| Физкультура и оздоровление в режиме дня | | | |
| Прием детей в группе с обязательным осмотром, выявление жалоб родителей. | ежедневно | Воспитатели | |
| Ежедневное проведение утренней гимнастики: на воздухе, в помещении | в течение года | Воспитатели | |
| Физкультурные занятия, музыкотерапия | по плану | Инструктор по физ. культуре воспитатели, музыкальный руководитель | |
| Проведение физкультминуток Проведение закаливающих мероприятий | в течение года | Воспитатели | |
| Проведение подвижных игр (сюжетные, бессюжетные, игры-забавы, соревнования), народные игры | ежедневно | Воспитатели | |
| Оздоровительный бег | ежедневно | Воспитатели | |
| Проведение разных видов гимнастик (артикуляционных, пальчиковых, психогимнастики, релаксационных, дыхательных и др.) | в течение дня | Воспитатели | |
| Проведение гимнастики после сна | в течение года | Воспитатели | |
| Проветривание по графику | ежедневно | воспитатели | |
| Организационно-массовая работа | | | |
| Участие в городских спортивных мероприятиях | по плану | Инструктор по физкультуре, Ст. воспитатель | |
| Проведение физкультурных досугов | 1 раз в месяц | Инструктор по физкультуре, ст. воспитатель | |
| Проведение физкультурных праздников | 2 раза в год | Инструктор по физкультуре, ст. воспитатель | |
| Оборудование спортивных уголков | в течение года | воспитатели групп | |
| Работа с педагогическим коллективом и родителями | | | |
| Освещение вопросов физического воспитания и оздоровления детей на педагогических советах и родительских собраниях | по годовому плану | Заведующий ДОО, ст. воспитатель, инструктор по физкультуре, воспитатели | |
| Привлечение родителей к подготовке и проведению спортивных праздников, физкультурных досугов, Дней здоровья | в течение года | ст. воспитатель, инструктор по физкультуре | |

| | | | |
|--|----------------|--|--|
| Оформление наглядного материала для родителей и воспитателей | в течение года | Инструктор по физкультуре, ст. воспитатель, ст. медсестра. | |
|--|----------------|--|--|

11.5. Мероприятия по организации пожарной безопасности (ПБ)

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|--|---------------------------|--|----------------------|
| 1. | Проведение инструктажа с работниками ДОО по ПБ | В соответствии с графиком | Заведующий хозяйством | |
| 2. | Размещение наглядной агитации по ПБ на стендах | В течение года | Заведующий хозяйством Старший воспитатель | |
| 3. | Практическое занятие по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | 2 раза в год | Заведующий, Старший воспитатель | |
| 4. | Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка | В течение года, по плану | Заведующий хозяйством | |
| 5. | Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов на водоотдачу с перекаткой на новую складку рукавов (с составлением акта) | В течение года | Заведующий хозяйством | |
| 6. | Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей | В течение года | Заведующий хозяйством | |

11.6. Мероприятия по предупреждению дорожно-транспортного травматизма (ДТТ)

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|--|----------------|---------------------|----------------------|
| 1. | Ознакомление работников и родителей (законных представителей) ДОО с совместным планом работы с ГИБДД МВД по городу Барнаулу. | Август 2023 | заведующий | |
| 2. | Оказание методической помощи педагогам в организации работы с дошкольниками по профилактике безопасного дорожного движения. | В течение года | Старший воспитатель | |

| | | | | |
|--|--|-------------------------|---|--|
| 3. | Оформление информационного пространства по безопасности дорожного движения в группах | Август Январь Май | воспитатели групп | |
| 4. | Обновление площадки по ПДД на территории ДОО | Май | Заведующий хозяйством, старший воспитатель | |
| Организационно-педагогические мероприятия | | | | |
| 1. | Приобретение дидактических и методических пособий по ОБЖ и ПДД | В течение года | Старший воспитатель | |
| 2. | Выставка детских работ на тему «Осторожно дорога!» (старший возраст) | Август-сентябрь | Воспитатели | |
| 3. | Изучение ПДД в интеграции образовательных областей | В течение года | Воспитатели | |
| 4. | Встреча с сотрудниками ГИБДД «Азбука дорожного движения». | Апрель-май | Сотрудник ГИБДД | |
| Взаимодействие с родителями | | | | |
| 1. | Оформление папок - передвижек, информационных листов, буклетов для родителей по безопасности | В течение года | Воспитатели | |
| 2. | Размещение статистической информации о дорожно - транспортных происшествиях с участием детей в родительских уголках и на стенде «Паспорт дорожной безопасности». | В течение года | Старший воспитатель | |

11.7. Мероприятия, направленные на предупреждение чрезвычайных ситуаций (ЧС)

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|---|-----------------------|--------------------------------------|----------------------|
| 1. | Уточнение состава комиссии по ГО и ЧС, должностных обязанностей лиц, отвечающих за безопасность жизнедеятельности воспитанников | Сентябрь | заведующий | |
| 2. | Пролонгирование договоров по обслуживанию кнопки тревожной сигнализации и пожарной сигнализации | По мере необходимости | Заведующий, Заведующий хозяйством | |

| | | | | |
|----|---|----------------|------------------------------------|--|
| 3. | Обеспечение своевременной переподготовки сотрудников, отвечающих за ГО и ЧС | По плану | Заведующий | |
| 4. | Режим пропуска на территорию и в здание МБДОУ | Ежедневно | Заведующий, дежурный администратор | |
| 5. | Ознакомление родителей и работников с памяткой по недопущению терактов в ДОУ и соблюдение пропускного режима | Август | Заведующий | |
| 6. | Цикл обучающих семинаров для сотрудников: - средства и способы защиты от оружия массового поражения; - действия при угрозе нападения противника; - сигналы оповещения ГО и действия при нем; - действия в очаге поражения при стихийных бедствиях | В течение года | Заведующий, Заведующий хозяйством | |

XII. Инновационная деятельность коллектива

Цель: обеспечение деятельности ДОО в режиме инновационного развития с использованием современных педагогических технологий.

| № п\п | Содержание основных мероприятий | Сроки проведения | Исполнитель | Отметка о выполнении |
|-------|---|------------------|--------------------------------|----------------------|
| 1 | Внедрение в образовательный процесс новых педагогических программ и технологий: - Технологии проектной деятельности | В течение года | ст. воспитатель воспитатели | |
| 3. | Обобщение теоретических и оформление практических материалов по внедрению новых программ. | В течение года | ст. воспитатель воспитатели | |
| 4. | Оказание методической и консультативной помощи педагогам по использованию инновационных программ и технологий в образовательном процессе ДОО(просветительская работа) | В течение года | Старший воспитатель | |

| | | | | |
|---|--|-----|--------------------------------|--|
| 7 | Подведение итогов деятельности ДОО по использованию инновационных программ и технологий, определение перспектив работы на следующий год. | Май | ст. воспитатель воспитатели | |
|---|--|-----|--------------------------------|--|

ХIII. Система внутриучрежденческого контроля

| № | Предмет контроля | Вид контроля | Объект контроля | Методы контроля | Сроки контроля | Ответственный | Где проводятся итоги контроля | Отметка о выполнении |
|-----------|---|----------------|--------------------------------|---------------------|---------------------------|--|-------------------------------------|----------------------|
| 1. | Кадровое делопроизводство | | | | | | | |
| 1.1 | Наличие и ведение документации по кадровому делопроизводству: - - Номенклатура дел - Личные дела сотрудников - Карточки Т-2 - Трудовые книжки - Трудовые договоры - Приказы (по личному составу, основной деятельности, отпускам) | систематически | делопроизводитель | анализ документации | постоянно | заведующий | совещание при заведующем | |
| 2. | Охрана жизни и здоровья детей | | | | | | | |
| 2.1 | Создание условий в группах для охраны жизни и здоровья детей | оперативный | все группы и узкие специалисты | анализ, инструктаж | август, январь, июнь | заведующий, завхоз | общее собрание трудового коллектива | |
| 2.2 | Организация деятельности детей в течение дня (режимные моменты) | оперативный | все группы и узкие специалисты | анализ, инструктаж | сентябрь, апрель | заведующий, старший воспитатель | совещание при заведующем | |
| 2.3 | Анализ заболеваемости и посещаемости | оперативный | все группы | анализ | ежемесячно, ежеквартально | заведующий | совещание при заведующем | |
| 2.4 | Организация работы по сохранению и укреплению здоровья детей | оперативный | все группы | анализ инструктаж | декабрь, май | заведующий, ст. воспитатель, инструктор по | общее собрание трудового коллектива | |

| | | | | | | | | |
|----------|---|------------------------------|---|-------------------------|-----------------|---|--------------------------|--|
| | | | | | | ФК | | |
| 2.5 | Организация питания детей | оперативный | все группы | анализ | постоянно | заведующий, старший воспитатель, медицинский работник | совещание при заведующем | |
| 2.6. | Организация работы по сохранению и укреплению здоровья детей при оказании платных образовательных услуг | оперативный, систематический | педагоги по платным образовательным услугам | анализ посещения услуги | май | заведующий, старший воспитатель | совещание при заведующем | |
| 3 | Организация образовательного процесса и профессиональная компетентность педагогов | | | | | | | |
| 3.1. | Проектирование образовательного процесса: - образовательная программа; - годовой план ДОО | оперативный | старший воспитатель, педагоги ДОО | анализ документации | май, август | заведующий, старший воспитатель | педагогическое совещание | |
| 3.2. | Условия реализации программы: -организация РППС ДОО; -кадровые условия реализации программы. | оперативный | старший воспитатель, педагоги ДОО | анализ РППС, анализ | май, август | заведующий, старший воспитатель | совещание при заведующем | |
| 3.3. | Психолого- педагогический консилиум | оперативный | старший воспитатель, педагоги ДОО | анализ документации | 1 раз в полгода | заведующий, старший воспитатель | совещание при заведующем | |
| 3.4. | Работа с семьями группы риска | оперативный | старший воспитатель, педагоги ДОО | анализ | ежеквартально | заведующий, старший воспитатель | совещание при заведующем | |

| | | | | | | | | |
|--|--|--------------|----------------------------------|--|------------------------|---------------------------------|---|--|
| 3.5. | Повышение квалификации педагогов, аттестация | оперативный | старший воспитатель, педагог ДОО | анализ документации | ежеквартально | заведующий, старший воспитатель | совещание при заведующем | |
| 3.6. | Контроль за деятельностью старшего воспитателя: - планирование работы ДОО; - организация РППС ДОО; - информационное обеспечение управления ДОО; - управление методической работой с педагогическими кадрами. | оперативный | старший воспитатель | анализ документации, наблюдение | еженедельно/ежемесячно | заведующий | совещание при заведующем | |
| 4 | Осуществление образовательного процесса в рамках реализации образовательной программы дошкольной организации | | | | | | | |
| 4.1 Тематический контроль | | | | | | | | |
| 4.1.1 | Тематический контроль «Патриотическое воспитание дошкольников путём их приобщения к историческим и культурным ценностям края, города» | тематический | все группы | наблюдение, посещение занятий, беседа, анализ РППС | | заведующий, старший воспитатель | аналит. справка, педагогическое совещание | |
| 4.1.2 | «Развитие творческих, речевых способностей детей через театральную – игровую деятельность» | тематический | все группы | посещение занятий, собеседование, анализ РППС | | заведующий, старший воспитатель | аналит. справка, педагогическое совещание | |
| 4.2. Фронтальный контроль | | | | | | | | |
| 4.2.1 | Готовность детей подготовительной группы к школьному обучению | Фронтальный | Подготовительная к школе группа | анализ | апрель | заведующий, старший воспитатель | Педагогический совет | |
| 4.3. Оперативный контроль систематический контроль) | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|-------------|----------------------|------------------------|------------------------------|-----------------------------|---|--|
| 4.3.1 | Осмотр прогулочных площадок | Оперативный | прогулочные площадки | Осмотр | ежедневно | старший воспитатель, завхоз | Журнал ежедневного визуального осмотра прогулочных площадок | |
| 4.3.2 | Соблюдение режима дня | Оперативный | воспитатели групп | Наблюдение и анализ | не реже одного раза в неделю | старший воспитатель | Журнал систематического контроля | |
| 4.3.3 | Подготовка воспитателя к занятию | Оперативный | воспитатели групп | Наблюдение и анализ | не реже одного раза в неделю | старший воспитатель | Журнал систематического контроля | |
| 4.3.4 | Организация питания | Оперативный | воспитатели групп | Наблюдение и анализ | не реже одного раза в неделю | старший воспитатель | Журнал систематического контроля | |
| 4.3.5 | Охрана жизни и здоровья детей | Оперативный | воспитатели групп | Наблюдение и анализ | Не реже одного раза в неделю | старший воспитатель | Журнал систематического контроля | |
| 4.3.6 | Санитарное состояние | Оперативный | воспитатели групп | Наблюдение и анализ | Не реже одного раза в неделю | старший воспитатель | Журнал систематического контроля | |
| 4.3.7 | Оформление и обновление информации в уголке для родителей | Оперативный | воспитатели групп | Наблюдение и анализ | Не реже одного раза в неделю | старший воспитатель | Журнал систематического контроля | |
| 4.4. Оперативный контроль | | | | | | | | |
| 4.4.1 | Ведение документации педагогов и узких специалистов | оперативный | все группы | проверка документации | сентябрь | старший воспитатель | карта контроля, совещание при заведующем | |
| 4.4.2 | Анализ календарно-тематического плана педагогов | оперативный | все группы | проверка документации. | сентябрь | старший воспитатель | аналит. справка, совещание при заведующем | |
| 4.4.3 | Анализ режимных моментов в утренний отрезок времени | оперативный | все группы | посещение групп | сентябрь | старший воспитатель | карта контроля, совещание при заведующем | |

| | | | | | | | | |
|--------|---|-------------|--|------------------------|----------|---------------------------------|---|--|
| 4.4.4 | Организация питания | оперативный | воспитатели групп | посещение групп | сентябрь | старший воспитатель | карта контроля совещание при заведующем | |
| 4.4.5 | Календарно - тематическое планирование | оперативный | все группы | проверка документации. | октябрь | старший воспитатель | карта контроля, совещание при заведующем | |
| 4.4.6 | Организация прогулки | оперативный | все группы | посещение групп | октябрь | старший воспитатель | карта контроля, совещание при заведующем | |
| 4.4.7 | Развитие речи (персональный, воспитатели всех возрастных групп) | оперативный | все группы | посещение групп | октябрь | старший воспитатель | карта контроля, совещание при заведующем | |
| 4.4.8 | Организация и формы работы педагога по дополнительным платным образовательным услугам | оперативный | педагогические платных образовательных услуг | наблюдение, анализ | октябрь | старший воспитатель | аналит. справка, совещание при заведующем | |
| 4.4.9 | Музыка (персональный, музыкальный руководитель) | оперативный | музыкальный руководитель | наблюдение, анализ | октябрь | заведующий, старший воспитатель | карта контроля, совещание при заведующем | |
| 4.4.10 | Календарно- тематическое планирование | оперативный | все группы | проверка документации. | ноябрь | старший воспитатель | аналит. справка, совещание при заведующем | |
| 4.4.11 | Утренняя гимнастика | оперативный | все группы | наблюдение и анализ | ноябрь | старший воспитатель | карта контроля, совещание при заведующем | |
| 4.4.12 | Ознакомление с окружающим миром (персональный, воспитатели всех возрастных групп) | оперативный | все группы | наблюдение и анализ | ноябрь | старший воспитатель | карта контроля, педагогический совет | |

| | | | | | | | | |
|--------|--|-------------|--------------------------------------|--|---------|---------------------------------|---|--|
| 4.4.13 | Календарно- тематическое планирование | оперативный | все группы | проверка документации. | декабрь | старший воспитатель | аналит. справка, совещание при заведующем | |
| 4.4.14 | Работа с родителями | оперативный | все группы | наблюдение и анализ проверка документации. | декабрь | старший воспитатель | карта контроля, совещание при заведующем | |
| 4.4.15 | ФЭМП (персональный, воспитатели всех возрастных групп) | оперативный | все группы | наблюдение анализ | декабрь | старший воспитатель, заведующий | карта контроля, совещание при заведующем | |
| 4.4.16 | Праздники, развлечения | оперативный | все группы, музыкальный руководитель | наблюдение и анализ | декабрь | старший воспитатель | карта контроля, совещание при заведующем | |
| 4.4.17 | Календарно- тематическое планирование | оперативный | все группы | проверка документации. | январь | старший воспитатель | аналит. справка, совещание при заведующем | |
| 4.4.18 | Гимнастика после дневного сна | оперативный | все группы | посещение групп | январь | старший воспитатель | карта контроля, совещание при заведующем | |
| 4.4.19 | Оформление и хранение детских творческих работ | оперативный | все группы | наблюдение и анализ | январь | старший воспитатель | карта контроля, выводы и рекомендации | |
| 4.4.20 | Организация питания | оперативный | все группы | наблюдение, анализ | январь | заведующий старший воспитатель | карта контроля совещание при заведующем | |
| 4.4.21 | Календарно- тематическое планирование | оперативный | все группы | проверка документации. | февраль | старший воспитатель | аналитическая справка, совещание при заведующем | |

| | | | | | | | | |
|--------|---|-------------|------------------|------------------------|---------|---------------------|--|--|
| 4.4.22 | Лепка (персональный, воспитатели всехвозрастных групп) | оперативный | все группы | наблюдение и анализ | февраль | старший воспитатель | карта контроля, совещаниепри заведующем | |
| 4.4.23 | Физическая культура (персональный, инструктор по ФК) | оперативный | инструктор по ФК | наблюдение и анализ | февраль | старший воспитатель | карта контроля, совещаниепри заведующем | |
| 4.4.24 | Организацияпрогулки | оперативный | все группы | наблюдение и анализ | февраль | старший воспитатель | карта контроля, совещаниепри заведующем | |
| 4.4.25 | Календарно- тематическоепланирование | оперативный | все группы | проверка документации. | март | старший воспитатель | аналитическая справка, совещаниепри заведующем | |
| 4.4.26 | Рисование (персональный, воспитатели всехвозрастных групп) | оперативный | все группы | наблюдение и анализ | март | старший воспитатель | карта анализа, совещаниепри заведующем | |
| 4.4.27 | Формирование культурно- гигиенических навыков, навыков самообслуживания | оперативный | все группы | наблюдение и анализ | март | старший воспитатель | карта контроля, совещаниепри заведующем | |
| 4.4.28 | Театрализованная деятельность | оперативный | все группы | наблюдение, анализ | март | старший воспитатель | совещаниепри заведующей, анализ. справка | |
| 4.4.29 | Календарно- тематическоепланирование | оперативный | все группы | проверка документации. | апрель | старший воспитатель | аналитическая справка, совещаниепри заведующем | |

| | | | | | | | | |
|----------|--|-------------|--|----------------------------------|---------------|----------------------------------|---|--|
| 4.4.30 | Оформление и хранение детских творческих работ | оперативный | Все группы | Анализ хранения-творческих работ | апрель | Старший воспитатель | Совещание при заведующем, аналит. справка | |
| 4.4.31 | Трудовая деятельность | оперативный | все группы | наблюдение и анализ | апрель | старший воспитатель | аналит. справка, совещание При заведующей | |
| 4.4.32 | Аппликация (персональный, Воспитатели всех возрастных групп к школе групп) | оперативный | все группы | проверка документации. | апрель | старший воспитатель | карта контроля, совещание при заведующем | |
| 4.4.33 | Календарно- тематическое планирование | оперативный | все группы | проверка документации. | май | старший воспитатель | | |
| 4.4.34 | Игровая деятельность | оперативный | все группы | наблюдение и анализ | май | старший воспитатель | карта контроля, совещание при заведующем | |
| 4.4.35 | Организация и проведение прогулки | оперативный | все группы | посещение групп, анализ | май | старший воспитатель | карта контроля, совещание При заведующем | |
| 5 | Организация питания | | | | | | | |
| 5.1 | Соблюдение правильности доставки, сроков хранения, выдачи продуктов, правил хранения продуктов | оперативный | кладовщик | Анализ документов | 1 раз в месяц | заведующий, кладовщик | совещание при заведующем | |
| 5.2 | Соблюдение технологии приготовления пищи, соблюдение графика закладки | оперативный | повара | анализ документов | 1 раз в месяц | заведующий | совещание при заведующем | |
| 5.3 | Качество приготовления пищи, норма выхода | оперативный | повара | посещение пищеблока | 1 раз в месяц | заведующий медсестра | совещание при заведующем | |
| 5.4 | Выдача пищи по графику на пищеблоке | оперативный | повара, младшие воспитатели, воспитатели | производственный контроль | 1 раз в месяц | заведующий, медицинский работник | совещание при заведующем | |

| | | | | | | | | |
|----------|--|-------------|--|---------------------|------------------------------|------------|--------------------------|--|
| 5.5 | Анализ питания детей в ДОО/ соблюдение натуральных норм питания | оперативный | бухгалтер | анализ документов | 1 раз в месяц | заведующий | совещание при заведующем | |
| 5.6 | Санитарное состояние пищеблока, маркировка посуды, инвентаря на пищеблоке, в группах, складах | оперативный | повара, младшие воспитатели, кладовщик | посещение пищеблока | 1 раз в месяц | заведующий | совещание при заведующем | |
| 6 | Финансово-хозяйственный контроль | | | | | | | |
| 6.1 | Наличие и ведение документации по финансово-хозяйственной деятельности | оперативный | завхоз, главный бухгалтер | анализ документов | август, январь | заведующий | совещание при заведующем | |
| 6.2 | Наличие, выполнение и расходование сметы финансовых средств из бюджетных источников | оперативный | завхоз, главный бухгалтер | анализ документов | январь, июнь, ноябрь | заведующий | совещание при заведующем | |
| 6.3 | Наличие, выполнение и расходование сметы финансовых средств от оказания дополнительных образовательных услуг | оперативный | завхоз, главный бухгалтер | анализ документов | январь, июнь, октябрь | заведующий | совещание при заведующем | |
| 6.4 | Своевременность заключения договоров на коммунальное и социальное обслуживание, | оперативный | завхоз, главный бухгалтер | анализ документов | январь | заведующий | совещание при заведующем | |
| 6.5 | Реализация Федеральных законов №44-ФЗ, 223-ФЗ | оперативный | главный бухгалтер | анализ | ежемесячно | заведующий | совещание при заведующем | |
| 6.6 | Своевременность, оформление актов сверки с поставщиками | оперативный | завхоз, главный бухгалтер | анализ документов | март, июнь, октябрь, декабрь | заведующий | совещание при заведующем | |
| 6.7 | Инвентаризация (Сохранность основных средств и материальных ценностей) | оперативный | завхоз, главный бухгалтер | анализ документов | октябрь | заведующий | совещание при заведующем | |

| | | | | | | | | |
|----------|--|-----------------|--|------------------------------|------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|--|
| 6.8 | Состояние бухгалтерского учета и отчетности | оперативный | главный бухгалтер | анализ документов | ежеквартально | заведующий | совещание при заведующем | |
| 6.9 | Своевременность оплаты родителями (законными представителями) содержание ребенка в ДОО | систематический | главный бухгалтер | анализ | март, июнь, октябрь, декабрь | заведующий | Общее собрание трудового коллектива | |
| 6.10 | Своевременность оформления документов и начисления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком | оперативный | главный бухгалтер | анализ документов | ежемесячно | заведующий | совещание при заведующем | |
| 6.11 | Своевременность оформления документов по оказанию платных образовательных услуг | оперативный | старший воспитатель, главный бухгалтер | анализ документов | По мере поступления | заведующий, старший воспитатель | совещание при заведующем | |
| 6.12 | Выполнение норм питания по основным продуктам | оперативный | бухгалтер | анализ документов | ежемесячно | заведующий | совещание при заведующем | |
| 6.13 | Соблюдение сроков прохождения медосмотров, обучения санитарному минимуму, СОУТ (аттестация рабочих мест) | оперативный | завхоз, главный бухгалтер | анализ | раз в год | заведующий | общее собрание трудового коллектива | |
| 6.14 | Исполнение предписаний | оперативный | завхоз, главный бухгалтер | анализ | ежеквартально | заведующий | совещание при заведующем | |
| 7 | Охрана труда и соблюдения техники безопасности | | | | | | | |
| 7.1 | Наличие и ведение документации по ОТ и ТБ, своевременность проведения инструктажей | оперативный | заведующий хозяйством | анализ документов инструктаж | август, январь | заведующий | общее собрание трудового коллектива | |
| 7.2 | Соответствие условий работы сотрудников требованиям ОТ и ТБ | оперативный | заведующий хозяйством | посещение помещений ДОО | август, февраль | заведующий | общее собрание трудового коллектива | |

| | | | | | | | | |
|----------|---|-------------|--|-------------------------|---------------------------|------------|-------------------------------------|--|
| 7.3 | Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям Сан-Пин и ТБ | оперативный | заведующий хозяйством, старший воспитатель | посещение помещений ДОО | ежемесячно | заведующий | совещание при заведующем | |
| 7.4 | Соблюдение правил ТБ при организации режимных моментов | оперативный | старший воспитатель | посещение групп ДОО | август, январь | заведующий | совещание при заведующем | |
| 7.5 | Исполнение предписаний | оперативный | заведующий хозяйством | анализ документов | ежеквартально | заведующий | совещание при заведующем | |
| 8 | ГО ЧС, противопожарная безопасность | | | | | | | |
| 8.1 | Наличие и состояние документации по ППБ и ГО ЧС (локальные акты, инструктажи) | оперативный | заведующий хозяйством | анализ документов | июль, январь | Заведующий | совещание при заведующем | |
| 8.2 | Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям ППБ | оперативный | заведующий хозяйством | посещение помещений ДОО | январь, июль | заведующий | совещание при заведующем | |
| 8.3 | Проведение учебных тренировок по эвакуации детей и сотрудников | оперативный | заведующий хозяйством, старший воспитатель | инструктаж | сентябрь, октябрь, апрель | заведующий | Общее собрание трудового коллектива | |
| 8.4 | Качество обеспечения охранно-пропускного режима | оперативный | заведующий хозяйством | инструктаж | ежеквартально | заведующий | Общее собрание трудового коллектива | |
| 8.5 | Своевременность заключения договоров на АПС, КТС | оперативный | заведующий хозяйством | анализ документов | январь | заведующий | совещание при заведующем | |
| 8.6 | Исполнение предписаний | оперативный | заведующий хозяйством | анализ документов | ежеквартально | заведующий | совещание при заведующем | |
| 8.7 | Организация воспитательно-образовательной работы по ППБ и ГО ЧС | оперативный | старший воспитатель | анализ | сентябрь | заведующий | совещание при заведующем | |

XIV. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении. |
|-----|---|--|--|-----------------------|
| 1. | Наличие и ведение документации по финансово-хозяйственной деятельности | 1 раз в квартал | заведующий | |
| 2. | Контроль за подготовкой к новому учебному году (здание, территория, группы, кабинеты, тех. службы) | в течение года | заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель | |
| 3. | Выполнение инструктажа по охране жизни и здоровья детей | 1 раз в квартал | заведующий | |
| 4. | Проведение инструктажей по Т.Б. и П.П.Б. всеми работниками | ежеквартально и по мере необходимости | заведующий, заведующий хозяйством | |
| 5. | Комплектование групп по возрастам | июнь - август | заведующий | |
| 6. | Утверждение штата сотрудников, тарификации и расстановка по группам | январь- сентябрь | заведующий | |
| 7. | Инвентаризация основных средств ДОО. | октябрь | Заведующий хозяйством | |
| 8. | Списание малоценного инвентаря | 1 раз в квартал | заведующий хозяйством, старший воспитатель | |
| 9. | Оснащение оборудованием и инвентарём, мощными средствами, канцтоварами, посудой, игрушками | по мере необходимости | заведующий хозяйством, старший воспитатель | |
| 10. | Работа на территории: - Привоз песка - Замена песка в песочнице и обработка его кипятком | 2 раза в квартал 2 раза в квартал | заведующий, заведующий хозяйством, | |
| | - Уборка территории - Приобретение семян - Подготовка грядок к посадке - Посадка цветов - Покраска оборудования участков - Частичный ремонт веранд (крыши) | Постоянно Май Апрель Май- июнь Летний пер | воспитатели | |
| 11. | Контроль за состоянием отопления, водоснабжения, канализации учреждения | 1 раз в квартал | Заведующий хозяйством, | |
| 12. | Контроль за санитарным состоянием, соблюдением санрежима обработки посуды, инвентаря | постоянно | Заведующий заведующий хозяйством, | |
| 13. | Благоустройство территории учреждения | постоянно | заведующий, заведующий хозяйством, воспитатели | |

| | | | | |
|-----|--|-----------------------------------|--|--|
| 14. | Подготовка к зиме: - Подготовка необходимого инвентаря. - Контроль за готовностью групп и других помещений ДООУ к холодному периоду. -Выполнение мероприятий по энергосбережению. | сентябрь-ноябрь октябрь-ноябрь | заведующий хозяйством | |
| 15. | Заключение договоров на коммунальное и социальное обслуживание | 1 раз в год | заведующий главный бухгалтер, заведующий хозяйством | |
| 16. | Контроль за выходом на работу младшего обслуживающего персонала | постоянно | заведующий | |
| 17. | Соблюдение сроков прохождения медосмотра, санминимума (аттестация рабочих мест) | постоянно | заведующий | |
| 18. | Подготовка к ремонтному периоду - составление сметы проведения ремонтных работ; - приобретение строительных материалов - заключением подрядных договоров | 2 кв. года | заведующий заведующий хозяйством | |

Лист корректировки годового плана

| № | Дата | Мероприятие | Причина внесения изменений | Отметка о выполнении |
|----------|-------------|--------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |