

**Муниципальное казенное учреждение дошкольного образования
«Детский сад «Улыбка»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МКДОУ «Улыбка»
Протокол от «30» января 2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МКДОУ «Улыбка»
Самиева Б.Г.
Приказ от «___» января № ____



СОГЛАСОВАНА

Заседанием Совета родителей
Протокол от «___» февраля 2024 г. № ____

**Образовательная программа
дошкольного образования
муниципального казенного учреждения
дошкольного учреждения
«Детский сад «Улыбка»**

Разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264)
и федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847)

с.Коркмаскала, Кумторкалинский район, 2024

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Улыбка»

«Принято»
на заседании педсовета
от 30.01.2024г. протокол №1

Утверждаю:
Заведующая МКДОУ «Улыбка»
_____ Самиева Б.Г.
Приказ № ____ от «__» _____ 2024 г.

Годовой план работы
МКДОУ «Детский сад
«Улыбка»
на 2023 – 2024 учебный год

с.Коркмаскала, Кумторкалинский район, 2024

Информационная справка о МКДОУ «Детский сад «Улыбка»

МКДОУ построено в 2023 году благодаря нацпроекту «Демография». Имеет музыкальный зал, физкультурный зал, методический кабинет, медицинский кабинет, кабинет педагога-психолога, кабинет учителя-логопеда, спортивную площадку. Здесь созданы все условия для развития интеллектуальных, творческих и физических способностей дошкольников.

Режим работы МКДОУ «Детский сад «Улыбка» реализуется по пятидневной рабочей неделе в неполном режиме - 10,5 часов, (с 7-30 до 18-00).

Посещает дошкольное учреждение 120 воспитанников, функционирует 6 групп.

Годовой план МКДОУ «Детский сад «Улыбка» далее (ДОУ) является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики ДОУ, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана МКДОУ «Детский сад «Улыбка» являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 N 273 ФЗ;
- Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ;
- Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 25.11.2022г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Устав МКДОУ «Детский сад «Улыбка»;
- Образовательная программа дошкольного образования МКДОУ «Детский сад «Улыбка».

Решение программных задач осуществляется в разных формах совместной деятельности взрослых и детей, а также в самостоятельной деятельности детей.

**Цель и задачи деятельности МКДОУ «Детский сад «Улыбка»
на 2023-2024 учебный год**

Цель: построение работы ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

Задачи:

- 1. Организовать методическое сопровождение педагогов по работе с ФОП ДО.**
- 2. Сохранение и укрепление физического здоровья воспитанников путем внедрения здоровьесберегающих технологий.**

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	методист
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО	в течение года	воспитатели
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	воспитатели групп, методист
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	октябрь-декабрь	методист
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для старшей группы)	май-июль	воспитатели старшей группы, методист
Обеспечить приобретение в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	заведующая, методист

1.1.2. Традиционные события, праздники, мероприятия

№	Мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	День рождения детей	1 раз в месяц	воспитатели
2.	Физкультурный досуг	1 раз в месяц	инструктор по ФК

3.	День Здоровья	1 раз в квартал	воспитатели, инструктор по ФК
4.	День защитников Отечества	Февраль	Инструктор по ФК, музруководитель
5.	Праздник мам и бабушек	Март	Воспитатели, музруководитель
6.	Загадочный космос	Апрель	Воспитатели, музруководитель
7.	День Весны	Апрель	Музруководитель, воспитатели
8.	Праздник Победы	Май	Музруководитель, воспитатели
9.	День России	Июнь	Инструктор по ФК, воспитатели
10.	День Российского флага	Август	Музруководитель, инструктор по ФК, воспитатели

1.1.3.Смотры, выставки, конкурсы

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Фотовыставка «Мы служить земле родимой, едем, едем, дети гор»	февраль	воспитатели
2	Выставка рисунков и поделок «Милой маме посвящается...»	март	воспитатели
3	Смотр- конкурс «Лучший уголок «Островок здоровья»	март	методист
4	Выставка рисунков детей выпускных групп «Я иду в школу»	Апрель	воспитатели выпускной группы
5	Выставка рисунков «Этот День Победы»	май	воспитатели
6	Конкурс рисунков на асфальте «День Российского флага»	август	методист

1.1.4. Открытые просмотры педагогической деятельности

№	Мероприятия	Срок	Группы
1.	Открытый просмотр занятий по ЗОЖ: «Фрукты – полезные продукты» «Мое здоровье — мое богатство»	март	1 младшая Старшая

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: - согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); - заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки и т.п.)	сентябрь	заведующая, методист, медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	май	заведующий, методист
Обеспечить проведение субботников	Апрель, май	завхоз
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	методист
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	методист
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	заведующая
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания	в течение года (при	ответственный по питанию

воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	наличии заявок)	
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	май	методист
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	декабрь	методист
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	март	методист
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	в течение года	методист
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	методист
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню защитника Отечества, Дню России. Гимна Дагестана ко Дню единения народов Дагестана, Дню Конституции Дагестана	накануне 23 февраля, 12 июня 15 сентября, 26 июля	методист
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	педагог-психолог
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	методист, музыкальный руководитель

Организовать выпускной вечер	29-30 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Выяснять мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ОП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	февраль-март	воспитатели групп
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	февраль	методист
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	март	воспитатели средней и старшей групп
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	педагог-психолог, воспитатели младших групп
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	методист, педагог-психолог

2.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Февраль	«Задачи учебного года — начало нового этапа в жизни детского сада, родителей и его воспитанников» <u>Цели:</u> расширение контакта между педагогами и родителями; моделирование перспектив взаимодействия на новый учебный год; повышение педагогической культуры родителей.	заведующая, методист
Май	«Как повзрослели и чему научились наши дети за этот год. Организация летнего отдыха детей» <u>Цели:</u> развивать интерес к познанию своего ребенка, содействовать активному взаимодействию с ним; эмоциональное сближение всех участников образовательного процесса; организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, методист
II. Групповые родительские собрания		
Февраль	Группа раннего возраста: «Адаптационный период детей в детском саду»	воспитатель группы раннего возраста
	2 младшая группа: «Воспитание самостоятельности у детей младшего дошкольного возраста»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшая группа: «Особенности психофизического развития детей старшего дошкольного возраста. Задачи воспитания и обучения»	воспитатель старшей группы
Май	Группа раннего возраста: «Чему мы научились за год в детском саду»	воспитатель группы раннего возраста

	2 младшая группа: «Вот и стали мы на год взрослых»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Хорошо у нас в саду»	воспитатель средней группы
	Старшая группа: «Итоги воспитательно – образовательной работы за год»	воспитатель старшей группы

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	март	методист
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	май	методист, завхоз
Обеспечить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	в течение года	методист, завхоз
Подготовить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	методист, завхоз
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	методист
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	июнь	заведующая, методист
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	методист
1.3. Работа с документами		

Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	методист
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	методист
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	методист
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	методист
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	методист
Составить паспорта кабинетов	по необходимости	методист
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	февраль	методист
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	февраль	методист
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	март	методист
Подбор литературы, иллюстративного и других материалов для педагогов в помощь организации развивающей предметно-пространственной среды в группе	в течение года	методист
Работа по самообразованию: организация различных коллективных форм самообразования	в течение года	методист
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	март	методист
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	апрель	методист, воспитатели групп

Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	методист
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	методист
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	методист
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	в течение года	методист, модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	методист
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	методист
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	в течение года	методист, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	методист
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	методист, воспитатели, медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	сентябрь	методист

Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	методист
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	методист
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	методист
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	методист
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО)		
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	методист
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Развитие игровой деятельности»	февраль	методист
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	март	методист
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	апрель	методист
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	методист
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	методист
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, республики	в течение года	методист
4.4. Просветительская деятельность		
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	методист

Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	инструктор по физической культуре
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	методист
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	методист
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	методист и работники ДОУ в рамках своей компетенции

2.1.2. Консультации для педагогических работников

1.	Работаем по ФОП ДО	февраль	методист
2.	Формирование ЗОЖ через интеграцию всех видов деятельности дошкольного учреждения	март	методист
3.	Значение режима дня для здоровья ребенка	апрель	методист
4.	Оказание первой помощи детям при отравлениях ядовитыми растениями, укусами насекомых	май	медсестра
5.	Индивидуальные консультации по запросам педагогов	в течение года	методист

2.1.3. Семинары для педагогических работников

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Семинар-практикум «Формирование здорового образа жизни дошкольников в условиях ДОУ и семьи» Цель: объединить стремление педагогов, медицинского работника и родителей к сотрудничеству, направленному на формирование знаний у детей дошкольного возраста и потребности в здоровом образе жизни. Задачи: 1. Формировать у родителей и педагогов мотивации здорового образа жизни,	март	методист физинструктор

	ответственности за свое здоровье и здоровье своих детей, воспитанников. 2. Повышать педагогическое мастерство воспитателей и родителей по использованию здоровьесберегающих технологий в ДОУ и домашних условиях. 3. Развивать чувство единства, сплоченности между педагогами и родителями воспитанников.		
--	---	--	--

2.1.4. План педагогических советов

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	<i>Педагогический совет № 1 – установочный</i> <i>«Основные направления образовательной деятельности на 2023-2024 учебный год»</i> Цель: ознакомить педагогических работников детского сада с изменениями федерального законодательства в сфере образования и с приоритетными задачами работы учреждения на учебный год. 1. Планирование работы МКДОУ «Детский сад «Улыбка» на 2023-2024 учебный год: знакомство с изменениями законодательства, постановка целей и задач, принятие годового плана работы детского сада. 2. Рассмотрение образовательной программы дошкольного образования (по ФГОС и ФОП ДО). 3. Согласование локальных актов, касающихся организации воспитательно-образовательной деятельности. 4. Организация воспитательной деятельности: построение единой системы военно-патриотического воспитания. 5. Согласование расписание занятий, графика работы музыкального-руководителя и инструктора по ФК.	30.01.	заведующая методист медсестра воспитатели специалисты

2.	Педагогический совет № 2 «Интеграция воспитательных усилий детского сада, семьи и общества по сохранению здоровья дошкольников» Цель: формирование у детей интереса и ценностного отношения к физической культуре, гармоничное физическое развитие через решение специфических задач. 1.Сохранение и укрепление здоровья детей – как результат профессиональной компетентности педагогов ДООУ. 2.Повышение компетентности родителей в вопросах охраны и укрепления здоровья детей в условиях ДООУ. 3.Итоги анкетирования родителей «Какое место занимает физкультура в вашей семье?»» 4.Итоги тематической проверки «Организация работы в ДООУ по внедрению новых форм физкультурно-оздоровительной работы, формированию навыков здорового образа жизни». 5. Мы здоровью скажем ДА!	март	заведующая методист медсестра воспитатели специалисты
2.	Педагогический совет № 3 – итоговый «Оценка деятельности педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год» Цель: подведение итогов работы учреждения за 2023-2024 учебный год, утверждение планов работы ДООУ на летний период. 1.Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана), анализ физкультурно – оздоровительной работы. 2.Анализ результатов педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников 3. Рассмотрение и утверждение плана работы ДООУ в летний оздоровительный период	май	заведующая методист медсестра воспитатели специалисты

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность МКДОУ	в течение года	заведующая
2.	Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями	январь	заведующая
3.	Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	январь	заведующая
4.	Разработка правил по охране труда детского сада	январь	завхоз

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Повышение квалификации работников

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	февраль	методист
2.	Составить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	март	методист

2.3.2. Охрана труда

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	январь	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
	• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении)	

		и на работу)	
	• направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
2.	Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	январь	завхоз
3.	Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	заведующая, завхоз
4.	Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	завхоз
5.	Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	завхоз

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

№	Содержание	Сроки	Ответственные
Оперативный контроль			
1.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	февраль	заведующая
2.	Планирование образовательной деятельности в группах	февраль	заведующая, методист
3.	Организация предметно-развивающей среды	март	заведующая, методист
4.	Организация образовательной деятельности в течение дня	март	заведующая, методист
5.	Организация с детьми подвижных и спортивных игр в режиме дня	апрель	медсестра, методист
6.	Режим дня и гигиена воспитательного процесса в ДОУ	апрель	заведующая, методист
7.	Двигательная активность в режиме дня	май	медсестра, методист
Систематический контроль			

1.	Формирование культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп	ежемесячно	заведующая, методист
2.	Соответствие режима питания и условий приема пищи возрастным требованиям.	ежемесячно	заведующая
3.	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.	постоянно	заведующая, медсестра
4.	Соблюдение требований СанПиНа.	ежемесячно	заведующая, медсестра
5.	Планирование и организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС	ежемесячно	заведующая, методист
6.	Выполнение натуральных норм питания.	ежемесячно	заведующая, медсестра
7.	Проведение оздоровительных мероприятий с детьми в режиме дня	1 раз в квартал	заведующая, медсестра
Тематический контроль			
1.	Готовность групп к новому учебному году	январь	заведующая, методист, медсестра
2.	Организация работы в ДОУ по формированию навыков здорового образа жизни	март	заведующая, методист, медсестра
3.	Готовность к летней оздоровительной работе	май	заведующая, методист, медсестра
Фронтальный контроль			
1.	Готовность детей к обучению в школе» (старшая группа) Цель: определить физический и психический уровень развития детей, уровень мотивационной готовности к обучению в школе.	май	заведующая методист медсестра

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

№	Направление	Срок	Ответственный
1.	Мониторинг выполнения муниципального задания	май	заведующая
2.	Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	май	заведующая, методист
3.	Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	методист

4.	Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования и ФОП ДО	ежемесячно	методист
5.	Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	медработник
6.	Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующая, методист

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

№	Направление	Срок	Ответственный
1.	Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП ДО: - определить ответственных исполнителей; - провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; - подготовить отчет	февраль-март	методист
2.	Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	заведующая, завхоз, методист

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	заведующая, инвентаризационная комиссия
2.	Составить ПФХД	декабрь	заведующая, бухгалтер

3.	Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	завхоз
4.	Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	заведующая
5.	Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	завхоз
6.	Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 августа	заведующая
7.	Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
8.	Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующая, бухгалтер

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

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Принимать активное участие в - комплектовании групп, уделяя особое внимание на вновь поступивших детей: - правильное оформление документации в Ф112; -постепенное комплектование групп; контроль на период адаптации; -проводить первичный инструктаж с родителями вновь прибывших детей.	по мере поступления	медсестра
2.	Организовать высадку в задней части территории зеленых насаждений	апрель	завхоз
3.	Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	завхоз
4.	Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	завхоз

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства			
1.	Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и	сентябрь	методист

	комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания		
2.	Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	ежемесячно	воспитатели в группах, специалисты
3.	Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	один раз в квартал	методист
4.	Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	каждое полугодие	методист
5.	Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	каждое полугодие	заведующий, завхоз
6.	Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	по необходимости	завхоз
7.	Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	по необходимости	методист
8.	Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	по необходимости	методист
Создание комфортной пространственной среды			
7.	Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	январь, август	завхоз, методист
8.	Организовать закупку: символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги	июнь—июль	завхоз

	• обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ		
9.	Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	завхоз
10.	Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	завхоз, методист

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности ДОО (территории) и организацию взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации	сентябрь	заведующая
2.	Проведение проверки работоспособности кнопок тревожной сигнализации в ДОО	постоянно	завхоз
3.	Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за функционированием ДОО. Усиление пропускного режима автотранспорта на территорию ДОО	постоянно	заведующая, завхоз
4.	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников воспитанников в условиях	сентябрь	заведующая

	повседневной деятельности		
5.	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	сентябрь	заведующая
6.	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников	сентябрь	заведующая
7.	Осмотр помещений и территории на наличие посторонних и подозрительных предметов. Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или	ежедневно	заведующий, завхоз, дворник
8.	Проведение учебной тренировки в ДОУ	2 раза год	завхоз заведующая
9.	Организация внешней безопасности (наличие замков на складских помещениях, воротах, исправность домофонов в ДОУ)	постоянно	заведующая
10.	Обеспечение контроля за вносимыми на территорию грузами и предметами ручной клади	постоянно	завхоз
11.	Обеспечение своевременного прихода на работу (педагогам - за 15 минут до начала работы) с целью проверки территории, помещений на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов.	постоянно	заведующая, воспитатели
Работа с воспитанниками			
12.	Занятия, тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Правила поведения в транспорте»; «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»; «Военные профессии»	по плану	воспитатели
13.	Включение в годовые и месячные планы воспитательной работы встреч с сотрудниками правоохранительных органов	по согласованию	методист
14.	Проведение занятий ОБЖ в группах	по плану	воспитатели
15.	Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС	по плану	воспитатели
16.	Организация выставки детских рисунков:	по плану	воспитатели

	«Я хочу жить счастливо»		
17.	Развлечение «Мы голосуем за мир»	по плану	воспитатели
Работа с родителями			
18.	Проведение бесед с родителями о режиме посещения образовательной организации	постоянно	воспитатели
19.	Оформление информационных уголков (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.);	в течение года	воспитатели
20.	Проведение родительских собраний.	согласно годового плана	воспитатели

3.2.2. Пожарная безопасность

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			
1.	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	сентябрь, январь, май	завхоз
2.	Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	завхоз
3.	Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	завхоз
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
1.	Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	завхоз
2.	Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	завхоз
3.	Проверить работоспособность котельной	сентябрь	оператор котельной, завхоз
4.	Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующая, завхоз

5.	Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	завхоз
6.	Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	завхоз
7.	Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	завхоз
8.	Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	завхоз

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к годовому плану работы МКДОУ «Детский сад «Улыбка»
на 2023/2024 учебный год

**План работы
по преемственности
МКДОУ «Детский сад «Улыбка»
с МКОУ «Коркмаскалинская СОШ»
на 2023-2024 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
Организационная работа			
1.	Заключение договора, составление планов совместных мероприятий	февраль	заведующая МКДОУ, директор СОШ
2.	Проведение экскурсии и целевой прогулки в школу: - старшая группа знакомится с помещением школы; - старшая группа участвует в празднике последнего звонка	март, май	завуч школы, методист, воспитатели, учителя начальных классов.
3.	Осуществление единого подхода в воспитании культуры поведения, умения вести себя со взрослыми, сверстниками, умения занять себя, в соблюдении режима дня, не допускающего физической, психической и интеллектуальной перегрузки и способствующего общему развитию и оздоровлению ребенка.	в течение учебного года	учителя начальных классов, воспитатели
4.	Осуществление воспитания детей в игре. Место игры в режиме дня, содержание игр, умение детей играть самостоятельно. Использование игры в педагогическом процессе с целью получения знаний	в течение учебного года	учителя начальных классов, воспитатели
5.	Обеспечение медицинского осмотра детей. Сбор основных медицинских данных о состоянии здоровья детей старшей группы, 1-х классов, об уровне их физического развития	в течение учебного года	медицинские работники ДОУ и школы
6.	Оказание ДОУ шефской помощи: - совместная театрализованная деятельность; - организация выставок детских работ; - проведение «Веселых стартов» среди первоклассников и детей подготовительной группы	в течение учебного года	учителя начальных классов, воспитатели
Методическая работа			
1.	Изучение и анализ программ начальной школы и детского сада, нормативных документов по подготовке к школе	февраль- март	завуч школы, методист

2.	Взаимопосещения: - посещение уроков в первом классе воспитателями детского сада; - посещение занятий в старшей группе учителями начальных классов	февраль-март	учителя начальных классов, воспитатели
3.	Проведение семинара для учителей начальных классов и воспитателей	февраль	завуч, учителя начальной школы, методист, воспитатели
4.	Изучение личности и наблюдение за развитием каждого ребенка старшей группы ДОУ учителем, который в дальнейшем поведет детей в начальной школе.	май	завуч, учителя начальной школы, воспитатели
5.	Круглый стол по итогам сотрудничества ДОУ и начальной школы по преемственности воспитательно-образовательного процесса	май	методист, завуч, учителя начальной школы, воспитатели
6.	Диагностика детей старшей группы на предмет готовности к школе	в течение учебного года	психолог, воспитатели
7.	Анализ успеваемости бывших выпускников детского сада	май	учителя начальных классов, воспитатели
Работа с родителями			
1.	Проведение совместных родительских собраний в детском саду и школе	апрель-май	завуч, методист, учителя начальной школы, воспитатели
2.	Организация и проведение медико-педагогических и психологических консультаций для родителей воспитанников детского сада	в течение года	завуч, воспитатели, медицинские работники, психолог
3.	Анкетирование родителей воспитанников старшей группы на тему: «Готов ли ваш ребенок к школе?»	февраль	воспитатели
4.	Организовать тематическую выставку в детском саду для родителей «Что должен знать и уметь первоклассник»	февраль	учителя начальных классов, воспитатели
5.	Организовать Школу родителей будущих первоклассников	в течение года	методист, воспитатели, учителя
Работа с детьми			
1.	Беседа с детьми на тему «Профессия – учитель» Цель: расширять знания детей о профессии учителя, воспитывать уважительное отношение к труду взрослых Выставка рисунков детей старшей группы на тему «Рисуем школу» Цель: развивать творческие способности детей, отражать свои впечатления от увиденного посредством рисунка.	февраль	воспитатели

2.	Экскурсия в библиотеку Цель: воспитывать интерес к чтению, бережное отношение к книгам, способствовать формированию желания записаться в библиотеку	февраль	воспитатели
3.	Дидактическая игра «Собери портфель» Цель: закрепление знаний о школьных принадлежностях	март	воспитатели
4.	Коллективная беседа на тему «Как я представляю свою школу» Цель: вызвать интерес к школьному обучению, побуждать дошкольников к самостоятельности, знакомить со школьным распорядком и правилами поведения в школе	март	воспитатели
5.	Разучивание стихов и песен о школе. Цель: продолжать воспитывать желание к школьному обучению	апрель	воспитатели
6.	Выпускной бал, посвященный выпуску детей в школу	май	воспитатели

ПЛАН
мероприятий по предупреждению
дорожно-транспортного травматизма
МКДОУ «Детский сад «Улыбка»
на 2023-2024 учебный год

Задачи:

1. Расширять представления воспитанников о правилах безопасности дорожного движения.
2. Формировать у дошкольников элементарные навыки поведения на улице, на дороге, в транспорте, во дворе. Развивать самостоятельность и ответственность.
3. Выработка совместно с родителями согласованных действий и представлений о безопасности дорожного движения и поведении детей.

№	Содержание	Дата	Исполнители
Организация работы			
1.	Организация развивающей предметно-пространственной среды в группах по обучению детей БДД (изготовление пособий и игрового материала)	В течение года	Воспитатели
2.	Оформление информационно-обучающей зоны дорожной безопасности, стендового материала для родителей в группах	В течение года	Воспитатели
3.	Выставка рисунков воспитанников ДОУ «Галерея безопасности дорожного движения»	В течение года	Воспитатели
4.	Подготовка и проведение развлечений по БДД	В течение года	Специалисты Воспитатели
Методическая работа			
1.	Знакомство с планом по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма на 2023-2024 учебный год	Февраль	Методист
2.	Выставка и обзор методической литературы, дидактических пособий и наглядного материала по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Апрель	Методист
3.	Инструктаж с воспитателями «Предупреждение ДДТТ»	Май	Методист
4.	Консультации: - «Организация развивающей предметно-пространственной среды в группах по обучению дошкольников БДД» - «Организация образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста по правилам дорожного движения»	По плану	Методист

	- «Организация сюжетно-ролевых игр, с использованием правил дорожного движения»		
5.	Тематический контроль по организации профилактической работы по БДД в возрастных группах	Май	Методист
6.	Формирование папок с практическим материалом по БДД для работы с детьми	В течение года	Воспитатели
7.	Пополнение групповых уголков БДД пособиями и наглядным материалом	В течение года	Воспитатели
8.	Пополнение банка презентаций, социальных видеороликов по БДД для дошкольников по правилам дорожного движения	В течение года	Методист
Работа с детьми			
1.	Проведение с детьми непосредственной образовательной деятельности по ознакомлению с ПДД. В рамках работы по ознакомлению с окружающим миром (как в помещении, так и на оборудованной территории ДОУ)	2 раза в год	Воспитатели
2.	Целевые прогулки, экскурсии (к перекрестку, к светофору).	1 раз в квартал	Воспитатели
3.	Беседы с детьми о правилах поведения на улице, остановке, перекрестке, во дворе дома, в транспорте. Чтение художественной литературы по ПДД	Еженедельно	Воспитатели
4.	Игры с использованием пространственного моделирования «Железнодорожный транспорт», «Игры во дворе».	В течение года	Воспитатели
5.	Разыгрывание ситуаций, сценок, спектаклей.	Еженедельно	Воспитатели
6.	Организация встреч с инспектором ГИБДД	2 раза в год	Воспитатели
7.	Неделя безопасности ДД – викторины, развлечения, встречи с инспекторами ГИБДД Организация и проведение досугов и развлечений в рамках «Недели БДД»: - «Машина бежит – машина гудит...» (первая младшая группа); - «Красный, желтый, зеленый» (вторая младшая группа); - «Колобок в городе» (средняя группа); - «Когда мы – пассажиры» (старшая группа);	По плану	Воспитатели
Работа с родителями			
1.	Родительские собрания в группах «Семейная профилактика дорожно-транспортного травматизма» с участием инспектора ГИБДД	Декабрь	Воспитатели
2.	Подготовка и распространение среди родителей инструктажей по соблюдению правил дорожного движения.	В течение года	Воспитатели
3.	Разработка безопасного маршрута от дома к детскому саду	Сентябрь	Воспитатели

4.	Привлечение родителей для организации и проведения «Недели безопасности дорожного движения»	Май	Педагоги
5.	Проведение с родителями совместных праздников и развлечений по ПДД	В течение года	Воспитатели
6.	Обновление информация в родительских уголках.	В течение года	Методист, Воспитатели
7.	Участие родителей в изготовлении материала и атрибутов для игр по ПДД	В течение года	Воспитатели
8.	Индивидуальные консультации для родителей по соблюдению ПДД.	В течение года	Воспитатели

**План
совещаний при заведующей
МКДОУ «Детский сад «Улыбка»
на 2023-2024 учебный год**

Месяц	Вопросы	Ответственные
Январь	1. Результаты приемки ДОУ к новому учебному году. 2. Организация работы МДОУ в 2023/2024 учебном году - Расстановка кадров - Итоги комплектования групп - Организация контрольной деятельности 3 Организация работы по профилактике ДДТП. 4. Утверждение плана на февраль	
Февраль	1. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в ДОУ. 2. О выполнении требований СанПиН в образовательном процессе ДОУ, организация прогулок 3. Итоги рейда комиссии по ОТ по санитарному состоянию ДОУ 4. Итоги оперативного и производственного контроля. 5. Утверждение плана работы на март	
Март	1. Анализ питания в МДОУ за 1 квартал 2024 года. Об организации детского питания 2. Соблюдение санитарно-эпидемиологического состояния помещений пищеблока и складских помещений, соблюдение сотрудниками пищеблока требований лично гигиены 3. Итоги оперативного и производственного контроля. 4. Утверждение плана работы на апрель	
Апрель	1. О готовности учреждения к проведению работ по благоустройству и озеленению территории ДОУ. 2. Анализ заболеваемости детей за 1 квартал. 3. Обследование здания на соответствие правилам пожарной безопасности. 4. Соблюдение требований охраны труда, ТБ и ПБ в ДОУ 5. Итоги оперативного и производственного контроля. 6. Утверждение плана работы на май.	
Май	1. О ходе подготовки к Летнему оздоровительному периоду 2. Соответствие территории ДОУ требованиям ТБ. 3. О переводе ДОУ на летний режим работы	

	4.Расстановка кадров и комплектование групп на время летних отпусков. 5.О готовности к проведению текущего ремонта помещений. 6. Организация работ по благоустройству ДОУ 6.Итоги оперативного и производственного контроля. 7. Утверждение плана на летний период (июнь - август)	
Лето (июнь-июль)	1. Санитарное состояние помещений игровых площадок и территории ДОУ. 2. О соблюдении инструкции по охране жизни и здоровья детей в летний период. 3.Организация питания в летний оздоровительный период. 4. Соблюдение требований СанПиН к организации прогулок. 5.О ходе подготовки к новому учебному году. 6. Организация досуга детей. 7. Организация работы по профилактике ДДТП. 8.Итоги оперативного и производственного контроля.	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730154

Владелец Самиева Бурлият Гаджиевна

Действителен с 26.06.2024 по 26.06.2025