

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение № 4 г. Кола Кольского района Мурманской области

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 4 г. Кола
_____ Л.М. Паромская
Приказ № 200 от «31» августа 2023 г.

Годовой план на 2023-2024 учебный год

Принят на заседании педагогического совета.

Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

Содержание

I раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. 1. Заседания органов самоуправления

- 1.1.1. Общее собрание работников ДОУ
- 1.1.2. Совет образовательного учреждения
- 1.1.3. Педагогический совет ДОУ

1.2. Работа с кадрами

- 1.2.1. Повышение квалификации руководящих и педагогических работников ДОУ
- 1.2.2. График повышения квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ
- 1.2.3. Аттестация педагогических работников

II раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

- 2.1. Организационная деятельность. Методическое сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования. Модернизация РППС
- 2.2. Консультации для педагогов
- 2.3. Психологическое сопровождение педагогической деятельности
- 2.4. Семинары для педагогов
- 2.5. Смотры-конкурсы для педагогов

III раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 3.1. Развлекательно – досуговая деятельность детей
- 3.2. Конкурсы, выставки, смотры

IV раздел. ВЗАИМОСВЯЗЬ В РАБОТЕ ДОУ С СЕМЬЕЙ И СОЦИУМОМ

- 4.1. Совершенствование системы работы с семьей в ДОУ
- 4.2. Педагогическое просвещение родителей
 - 4.2.1. Общие родительские конференции
 - 4.2.2. Консультации
- 4.3. Взаимодействие с социумом

V раздел. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

- 5.1. Контроль и оценка деятельности
 - 5.1.1. Внутрисадовый контроль
 - 5.1.2. Внутренняя система оценки качества образования
 - 5.1.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации

VI раздел. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

- 6.1. Закупка и содержание материально-технической базы
 - 6.1.1. Организационные мероприятия
 - 6.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов
 - 6.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ
- 6.2. Безопасность
 - 6.2.1. Антитеррористическая защищенность
 - 6.2.2. Пожарная безопасность
- 6.3. Ограничительные меры

Методическая тема МБДОУ на 2023 – 2024 учебный год:

«Развитие профессиональных компетенций педагогов в практиках технологии STEM – образования как условие повышения качества дошкольного образования »

Миссия: «Педагоги и наставники: создаем БУДУЩЕЕ»

ЗАДАЧИ

на 2023 – 2024 учебный год

1. Формирование национальных базовых ценностей через духовно-нравственное и патриотическое воспитание личности ребенка как гражданина.
2. Формирование основ познавательного бережного созидательного отношения к миру у дошкольников посредством инновационных развивающих технологий (STEM-образование; биоэнергопластика; ТРИЗ, ИКТ, ЛЕГО, КВЕСТ-технологии и др.)
3. Развитие социально – эмоционального интеллекта детей раннего дошкольного возраста методами проектной деятельности.
4. Совершенствование условий здоровьесберегающей деятельности, обеспечивающих возможность снижения заболеваемости детей на 10 %, формирование у воспитанников ЗУН по ЗОЖ; интеграцию физкультурно-оздоровительной работы в различные виды деятельности.
5. Развитие профессиональных компетенций педагогов в создании атмосферы взаимопонимания, общности интересов, эмоциональной поддержки с родителями (законными представителями); перевод родителей из роли экспертов и контролеров в позицию активных участников образовательного процесса.

I раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ

1. 1. Заседания органов самоуправления

1.1.1. Общее собрание работников ДОУ

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	<u>Заседание № 1.</u> <u>Готовность ДОУ к новому учебному году:</u> 1. Утверждение графиков работы сотрудников ДОУ на 2023-2024 учебный год. 2. Инструктаж по пожарной безопасности. 3. Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по охране труда. 4. Ознакомление с приказами, регламентирующими деятельность работников в течение учебного года. 5. Принятие локальных актов. 6. Тарификация ДОУ. 7. Инновационные подходы к созданию и совершенствованию предметно-развивающей среды ДОУ (результаты конкурса на лучшую развивающую предметно-пространственную среду 2023-2024 уч.г.) 8. Итоги летне-оздоровительной деятельности.	сентябрь	Заведующий, зам. зав. по АХЧ
2	<u>Заседание № 2.</u> <u>Координация действий в работе ДОУ:</u> 1. Совершенствование форм физического развития, привития навыков ЗОЖ. 2. Утверждение графиков отпусков на 2024 год. 3. Подготовка к проведению новогодних утренников. 4. Инструктаж по пожарной безопасности.	Декабрь	Заведующий
3	<u>Заседание № 3</u> <u>Подготовка ДОУ к весенне-летнему периоду, новому учебному году.</u> 1. Совершенствование организационно-методических условий для формирования у детей нравственных ценностных ориентаций. 2. Выполнение нормативных показателей и результаты финансово-хозяйственной деятельности ДОУ за год. 3. Подготовка к летней оздоровительной работе. 4. Состояние охраны труда за 2023 – 2024 учебный год. 5. Инструктаж по охране жизни и здоровья воспитанников в летний период. 6. Ознакомление с планом проведения ремонтных работ.	Май	Заведующий, зам. зав. по ВР зам. зав. по АХЧ
4	Внеплановые заседания (по мере необходимости)	В течение года	Заведующий

1.1.2. Совет образовательного учреждения

№	Мероприятия	дата	ответственн ый
1	1. Выборы председателя и секретаря Совета ДОУ на 2023 – 2024 учебный год. 2. Утверждение плана работы Совета ДОУ на 2023-2024 учебный год. 3. Знакомство с актом готовности МБДОУ к 2023-2024 учебному году. Обсуждение замечаний и рекомендаций комиссии. 4. План работы ДОУ на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь	Заведующий
2	1. Участие родителей и общественности в традиционном конкурсе «Семья года», семейном забеге «Кросс Нации», проекте «Ответственное отцовство» и других конкурсах, проектах, акциях, открытой образовательной деятельности ДОУ, оказание практической помощи в 2023-2024 учебном году. 2. Охрана и безопасность условий труда работников, охрана жизни и здоровья воспитанников ДОУ.	Декабрь	Председатель Совета Заведующий
3	1. Доклад руководителя ДОУ о результатах самообследования за 2023 год. 2. Обсуждение отчета о деятельности ДОУ за 2023-2024 учебный год. 3. Анализ и предварительное планирование работы Совета ДОУ на следующий учебный год.	Апрель	Председатель Совета Заведующий
4	1. Рассмотрение конфликтных ситуаций: жалоб, заявлений, предложений от родителей, педагогов, работников ДОУ. 2. Работа с семьями «группы риска», семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации социально неблагополучными семьями.	В течение учебного года	Председатель Совета Заведующий Социальный педагог

1.1.3. Педагогический совет ДОУ

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Педагогический совет № 1 – установочный Тема: «Итоги летней оздоровительной работы. Основные направления деятельности на 2023-2024 учебный год». 1. Подведение итогов работы в летне-оздоровительный период. 2. Основные задачи деятельности ДОУ в 2023 – 2024 учебном году. Утверждение годового плана работы ДОУ на 2023-2024 учебный год. 3. Утверждение основной образовательной программы дошкольного образования, учебного плана и календарного учебного	Август	Заведующий Зам. заведующего по ВР

	графика. 4. Утверждение адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования для детей с ОВЗ. 5. Утверждение рабочих программ специалистов на новый учебный год.		
2	Педагогический совет № 2 – тематический Тема: «Опыт формирования гражданско-патриотических чувств у дошкольников, нравственной и социальной активности в свете ФЗ «О российском движении детей и молодежи»	Октябрь в рамках проведения Регионального семинара	Заведующий, Зам. заведующего по ВР, старший воспитатель, педагоги
3	Педагогический совет № 3 – тематический Тема: «Воспитание творческой, технически грамотной, гармонично развитой личности будущего средствами образовательной робототехники в условиях ДОО»	Февраль	Заведующий, Зам. заведующего по ВР, старший воспитатель, педагоги
4	Педагогический совет № 4 1. Отчет о результатах самообследования МБДОУ за 2023 год. 2. Выдвижение кандидатур для награждения ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников.	апрель	Заведующий, Зам. заведующего по ВР
5	Педагогический совет № 5 – итоговый Тема: «Итоги работы за 2023 – 2024 учебный год». 1. Итоги образовательной деятельности ДОУ за 2023-2024 уч. год (выполнение задач годового плана). 2. Анализ результатов педагогического мониторинга индивидуального развития воспитанников. 3. Анализ заболеваемости воспитанников и проведения оздоровительной работы. 4. Самоанализ воспитательно-образовательной работы (воспитатели всех возрастных групп). 5. Отчеты о деятельности специалистов. 6. Определение проекта основных направлений деятельности ДОУ на 2024-2025 учебный год. 7. Рассмотрение и утверждение плана работы ДОУ на летний оздоровительный период.	Май	Заведующий, Зам. заведующего по ВР

1.2. Работа с кадрами

1.2.1. Повышение квалификации руководящих и педагогических работников ДОУ.

Цель работы: Повышение профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников, совершенствование педагогического мастерства.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	- Разработка графика повышения квалификации педагогических работников. - Составление банка данных (и обновление	Сентябрь	Зам. зав. по ВР

	прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсов повышения квалификации.		
2.	Прохождение курсов повышения квалификации в 2023-2024 учебном году.	По плану курсовой подготовки	Зам.зав по ВР
3	Подготовка к аттестации (составление предварительного графика прохождения планового аттестационного оценивания) и мер контроля.	Сентябрь	Зам. зав. по ВР
4.	Посещение педагогами районных, областных методических мероприятий.	По плану Районного методического кабинета, ГАУДПО МО «ИРО»	Зам. зав. по ВР, Педагоги ДОУ
4.	Участие педагогов в конкурсах, выставках, смотрах, акциях и других мероприятиях различного уровня.	В течение года	Зам. зав. по ВР, Педагоги ДОУ
5.	Организация работы педагогов по самообразованию: - Выбор тематики и направлений самообразования. - Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию. .Составление педагогами портфолио профессиональной деятельности.	Май – август В течение года	Зам. зав. по ВР, Педагоги ДОУ
6.	Приобретение новинок методической литературы Организация выставок методической литературы.	В течение года	Заведующий Зам. зав. по ВР

1.2.2. График повышения квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ

№	Ф.И.О.	Должность	Дата курсов	Программа курсов
1	Пирогова В.Н.	воспитатель	Сентябрь 2023	«Профессиональная деятельность воспитателя по реализации программ дошкольного образования»
2	Дьякова Н.В.	воспитатель	02.10 – 07.10 (ДОТ) 09.10-11.10 - очно	«Духовно-нравственное воспитание дошкольников»
3	Чаусова Н.В.	воспитатель	01.11-03.11.2023- очно 06.11 – 11.11.2023- дистанц.	«Формирование базовых математических компетенций в дошкольном возрасте»
4	Лагутина Е.М.	музыкальный руководитель	30.10-18.11.2023 дистанц.	«Технологии музыкального развития воспитанников в условиях реализации ФГОС ДО»

			20.11 – 24.11.2023- очно	
5	Казакова О.В.	учитель-логопед	Ноябрь 2023	«Совершенствование коррекционно-развивающей деятельности в ДОО».
6	Крынина Г.М.	учитель-логопед	Ноябрь 2023	«Совершенствование коррекционно-развивающей деятельности в ДОО».
7	Матвеева Г.Г.	воспитатель	13.11 – 21.11.2023- очно	«Развитие профессиональных компетенций педагога по реализации особых образовательных потребностей воспитанников ДОО».
8	Гулякова Е.Н.	воспитатель	Ноябрь 2023	«Развитие профессиональных компетенций педагога по реализации особых образовательных потребностей воспитанников ДОО».
9	Куринная Т.В.	воспитатель	Февраль 2024	«Совершенствование профессиональной деятельности воспитателя по реализации программ дошкольного образования»
10	Кузнецова Е.В.	учитель-логопед	Март 2024	«Организация коррекционной работы и инклюзивного образования детей с ОВЗ в условиях ДОО в соответствии с ФГОС».
11	Калычева Л.Б.	воспитатель	Май 2024	«Совершенствование профессиональной деятельности воспитателя по реализации программ дошкольного образования»
12	Харчева К.И.	воспитатель	Июнь 2024	«Совершенствование профессиональной деятельности воспитателя по реализации программ дошкольного образования»

1.2.3. Аттестация педагогических работников.

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

№	Ф.И.О. педагогов	Должность	Дата аттестации
1.	Худынцева Жанна Вениаминовна	воспитатель	04.02.2024 (высшая)
2.	Чаусова Надежда Вениаминовна	воспитатель	11.02.2024 (соответствие занимаемой должности)
3.	Черкасова Татьяна Георгиевна	воспитатель	29.04.2024 (первая)
4.	Матвеева Галина Геннадьевна	воспитатель	29.04.2024 (первая)
5.	Острякова Ольга Николаевна	социальный педагог	27.09.2023 (первая)
6.	Добрецова Оксана Александровна	учитель-дефектолог	15.05.2024 (высшая)
7.	Шундик Ольга Викторовна	воспитатель	01.02.2024 (первая)

II раздел ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1. Организационная деятельность.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Методическое сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования.		
Знакомить педагогов с информационными и методическими материалами по исполнению требований ФОП ДО и обновленного ФГОС ДО по тематической рубрике изданий для дошкольных работников.	До конца 2023г.	Зам. зав. по ВР
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП ДО и ФГОС ДО, для обсуждения и консультационных вебинаров.	Сентябрь, октябрь	Зам. зав. по ВР, старший воспитатель
Организовать участие педагогов во Всероссийском вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	Ноябрь	Старший воспитатель
Обеспечение реализации ООП ДО с использованием сетевой формы: • анализировать организацию работы по	В течение года	Зам. зав. по ВР

сетевому взаимодействию; - вносить правки в ООП ДО и АООП ДО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; - организация мероприятий сетевого взаимодействия		
Мероприятия по формированию образовательной среды		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года, с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания.	Сентябрь	Зам. зав. по ВР
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования	Ежемесячно	Воспитатели, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполняемости РППС	1 раз в год	Зам. зав. по ВР
Изучить опыт других ДОО по формированию инфраструктуры и комплектованию учебно-методических материалов	Каждое полугодие	Зам. зав. по ВР
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры ДОО (по запросам воспитателей и специалистов)	Каждое полугодие	Зам. зав. по ВР
Закупить материалы и оборудование по утвержденному перечню	По необходимости	Зам. зав. по ВР
Методическая работа		
Аттестация педагогов. Подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации.	В течение года	Зам. зав. по ВР Ст. воспитатель
Обновление официального сайта ДОУ.	1 раз в месяц	Ответственный за сайт
Индивидуальная работа с воспитателями по запросам.	В течение года	Зам. зав. по ВР Ст. воспитатель
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами. Подписка на журналы.	В течение года	Зам. зав. по ВР
Разработка положений смотров-конкурсов и сценариев мероприятий для воспитанников и педагогов.	В течение года	Зам. зав. по ВР, специалисты
Помощь педагогам в подготовке документации к педагогической диагностике индивидуального развития воспитанников. Составление диагностических карт.	В течение года	Зам. зав. по ВР
Проверка календарных планов воспитательно - образовательного процесса.	В течение года	Зам. зав. по УВР

Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практику ДОУ (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	Ноябрь	Зам. зав. по ВР, старший воспитатель
Помощь в подготовке к участию в выставках, конкурсах, фестивалях, методических мероприятиях.	В течение года	Зам. зав. по ВР Ст. воспитатель
Работа по самообразованию: организация различных коллективных форм самообразования (вебинары, мастер-классы, открытые просмотры, консультации и др.).	В течение года	Зам. зав. по ВР
Оказание помощи педагогам при овладении и использовании ИКТ-технологий в работе.	В течение года	Зам. зав. по ВР
Подготовка педагогами отчетов о проделанной работе за год. Помощь в написании самоанализа за учебный год.	Май	Зам. зав. по ВР
Координация деятельности педагогов в рамках инновационной деятельности по внедрению образовательных модулей STEM-образования: «Робототехника», «Экспериментирование с живой и неживой природой», «Мультстудия «Я творю мир»».	В течение года	Старший воспитатель

2.2. Консультации для педагогов

№ п/п	Тематика, форма проведения	Срок	Ответственные
1.	Индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов.	в течение года	Зам. зав. по ВР Ст. воспитатель
2.	Индивидуальные консультации по запросам педагогов.	в течение года	Зам. зав. по ВР Ст. воспитатель
3.	Корпоративная культура в ДОУ.	октябрь	Зам. зав. по ВР
4.	Безопасность в сети Интернет.	ноябрь	Зам. зав. по ВР
5	Требования к организации детского труда	март	Зам. зав. по ВР

2.3. Психологическое сопровождение педагогической деятельности (взаимодействие педагогического коллектива с педагогом – психологом)

№	Тема	Период
1.	Громкий непоседа или что делать с гиперактивными детьми ?	Октябрь
2.	Тренинг для воспитателей по улучшению общения и эмоциональной разгрузке в группе	Ноябрь
3.	Игры и упражнения, снимающие психоэмоциональное напряжение.	Декабрь
4.	Учите детей общаться	Февраль
5.	Портрет тревожного ребенка	Апрель

2.4. Семинары для педагогов

№ п/п	Тематика, форма проведения	Срок	Ответственные
1	Региональный семинар для педагогов ДОУ в рамках областной стажировочной площадки «Опыт реализации успешных воспитательных практик по духовно-нравственному воспитанию детей дошкольного возраста»	октябрь	Старший воспитатель
2	Семинар – практикум для педагогов ДО Кольского района «Образовательные ситуации в воспитательной работе с дошкольниками в контексте реализации ФОП ДО»	ноябрь	Зам. заведующего по ВР, старший воспитатель
3	Региональный семинар для педагогов ДОУ в рамках областной стажировочной площадки «Крутые практики дошкольного образования»	декабрь	Зам. заведующего по ВР, старший воспитатель
4	Методическое объединение учителей – логопедов Кольского района «Коррекционно-развивающая работа с дошкольниками с ОВЗ в процессе реализации ФАОП: традиции и инновации»	февраль	Зам. заведующего по ВР, руководитель МО
5	Региональный семинар для студентов Мурманского педагогического колледжа «Познание окружающего мира, как средство развития интеллектуально-творческих способностей детей дошкольного возраста»	февраль	Зам. заведующего по ВР, старший воспитатель
6	Региональный семинар для педагогов ДОУ в рамках областной стажировочной площадки «Воспитание личности гражданина России в условиях дошкольной организации (в рамках реализации задач ФГОС ДО по гражданско-патриотическому воспитанию).	март	Старший воспитатель
7	Методический фестиваль «Культурные практики развития и воспитания детей раннего возраста»	март	Зам. заведующего по ВР, старший воспитатель

2.5. Смотры-конкурсы для педагогов

№ п/п	Тематика	Срок	Ответственные
1.	Смотр-конкурс предметно-пространственной развивающей среды: «Группа, где комфортно детям»	октябрь	Зам. заведующего по ВР Воспитатели
2.	Неделя педагогического мастерства «Ступеньки творчества»	апрель	Зам. заведующего по ВР Воспитатели

III раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Развлекательно - досуговая деятельность детей

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Группа
Музыкальные праздники и развлечения			
1.	Праздник «День Знаний»	сентябрь	Группы старшего

			дошкольного возраста
2.	Праздник «Волшебная корзина осени»	октябрь	Все возрастные группы
3.	- Праздник ко Дню народного единства «Город славится людьми» - Ко дню матери «Сказка для мамочки»	ноябрь	Группы старшего дошкольного возраста
4.	Праздник «Новогодние чудеса»	декабрь	Все возрастные группы
5.	Творческий театральный конкурс «Сказка мудростью богата»		Муз.руководители
6.	- Новогодняя дискотека - Рождество. Колядки. -Кукольный спектакль «Новогодняя сказка»	январь	Группы среднего и старшего возраста Группы раннего и младшего возраста
7.	- Развлечение «А, ну-ка, мальчики!» -Развлечение «Широкая Масленица»	февраль	Группы старшего дошкольного возраста
8.	Праздник « Мама – слово дорогое»	март	Все возрастные группы
9.	Праздник - День смеха «В гостях у клоуна Васи»	апрель	Все возрастные группы
10.	Творческий конкурс «Пасхальная радость»	апрель	Воспитатели
11.	- Праздник весны, мира и труда. - День Победы «Со слезами на глазах» - Выпускной бал «Куда уходит детство»	май	Группы старшего дошкольного возраста

Спортивные мероприятия

1.	«Осенние старты»	Октябрь	Инструктор по физкультуре, воспитатели
2.	« В стране веселых игр»	Ноябрь	Инструктор по физкультуре, воспитатели
3.	«Здоровые дети - в здоровой семье» (в рамках Декады SOS)	Декабрь	Инструктор по физкультуре, воспитатели
4.	«Малые Олимпийские игры»	Январь	Инструктор по физкультуре, воспитатели
5.	Смотр строя и песни	Февраль	Инструктор по физкультуре, воспитатели
6.	«В стране дорожных знаков»	Март	Инструктор по физкультуре, воспитатели
7.	«Быть здоровым – здорово!» (в рамках Всемирного Дня здоровья)	Апрель	Инструктор по физкультуре, воспитатели
8.	Военно-спортивная игра «Зарница»	Май	Инструктор по физкультуре, воспитатели

3.2. Конкурсы, выставки, смотры

№ п/п	мероприятия	Срок	Ответственный
----------	-------------	------	---------------

1.	Фото-коллаж «Чудесное лето!»	сентябрь	Воспитатели, родители
2.	«Дорога без опасности» - конкурс рисунков	сентябрь	Воспитатели
3.	«Дары осени» - выставка поделок из овощей и природного материала	октябрь	Воспитатели, родители
4.	«Золотая осень» - осеннее оформление группы	октябрь	Зам. заведующего по ВР, воспитатели, родители
5.	«Центр ПДД» - смотр дидактического материала по ПДД в группах.	октябрь	Воспитатели
6.	Конкурс исследовательских и творческих работ «Кольские летописи»	ноябрь	Ст. воспитатель
7.	«Мы нужны друг другу» - фотогалерея, посвященная Дню матери	ноябрь	Воспитатели
8.	«Вот оно счастье!» - конкурс плакатов в рамках Всемирного дня ребенка	ноябрь	Воспитатели
9.	«Новый год в сказке» - зимнее оформление группы	декабрь	Воспитатели
10.	«Атрибуты для сюжетно-ролевых игр» - смотр в группах	январь	Воспитатели
11.	«Защитникам Отечества» - поздравления к 23 февраля	февраль	Воспитатели
12.	«Весенний день» - смотр весеннего оформления в группах	март	Воспитатели
13.	«Бумажные фантазии» - выставка декоративно-прикладного творчества	март	Воспитатели
14.	Праздник «День православной Книги»	март	Ст. воспитатель воспитатели
15.	«День смеха» - выставка детских рисунков	апрель	Воспитатели
16.	Конкурс центров пожарной безопасности	апрель	Воспитатели
17.	«Мы этой памяти верны» - смотр центра патриотического воспитания в группах	май	Воспитатели, родители
18.	Всероссийский конкурс «За нравственный подвиг учителя»	май	Ст. воспитатель
19.	«Герб семьи» - выставка в рамках международного дня семьи	май	Воспитатели, родители
20.	Смотр выносного материала, оборудования участков, озеленение	май	Зам заведующего по ВР, воспитатели

IV раздел. ВЗАИМОСВЯЗЬ В РАБОТЕ ДОУ С СЕМЬЕЙ И СОЦИУМОМ

4.1. Совершенствование системы работы с семьей в ДОУ

№	Содержание групповых встреч с семьями	сроки	ответственный
---	---------------------------------------	-------	---------------

	ВОСПИТАННИКОВ		
1	Круглый стол «Информационная безопасность детей»	сентябрь	Заведующий, воспитатели
2	Родительское собрание на тему «Цифровая грамотность детей». Цель: Решение текущих вопросов ДОУ, вводные собрания	ноябрь	Заведующий, воспитатели подготовительных групп
3	Проведение родительского собрания: «Семейные традиции» Цель собрания - помочь родителям осознать значимость семьи в жизни человека.	январь	Воспитатели всех возрастных групп
7	Родительское собрание «Организация досуга детей в семье» Цель: повысить уровень знаний родителей в воспитании и развитии детей. Дать родителям рекомендации, с помощью которых их совместный досуг с ребенком, можно превратить в увлекательную, а главное полезную игру.	март	воспитатели
8	«Мы выходим на субботник». Цель: Привлечь родителей к подготовке летнего оздоровительного участка	апрель	Заведующий, воспитатели всех возрастных групп
9	Родительские собрания: «Готовность к школе. Что это значит?». Цель: Проинформировать родителей по введению новых образовательных стандартов обучения детей в школе	май	Заведующий, воспитатели подготовительных к школе групп
10	Участие родителей в акциях, флешмобах, конкурсах	В течение учебного года	Зам. завед. по ВР, старший воспитатель, воспитатели

4.2. Педагогическое просвещение родителей

4.2.1. Общие родительские конференции

Дата	Содержание	Ответственный
октябрь	1. Об основных функциях Общего родительского собрания - конференции (информация) 2. О детской безопасности («Безопасность детей – в наших руках») 3. О результатах подготовки детского сада к новому учебному году (заслушивание отчета заведующего). 4. Об организации образовательного процесса в 2023/24 учебном году (<u>презентация основной образовательной программы ДОУ</u> , знакомство с годовым календарным учебным графиком, режимом дня по возрастным группам, годовым планом работы детского сада). 5. Основные направления воспитательной работы в ДОУ на 2023/24 учебный год (познакомить родителей с рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы, планом работы клуба «Родничок») 6. О выборах Совета учреждения на 2023/24 учебный год (выдвижение, избрание).	Заведующий
декабрь	Большая родительская конференция в рамках Декады SOS	Заведующий, старший воспитатель
апрель	1. Отчет о результатах самообследования деятельности ДОО за 2023 год. 2. Публичный отчет руководителя ДОО (размещение на сайте).	Заведующий

	3. Распорядок работы образовательного учреждения в летний период.	
--	---	--

4.2.2. Консультации для родителей

дата	Тематика	Ответственный
сентябрь	«Ссоры при ребенке. 14 советов родителям» «Целевые ориентиры реализации программы»	Педагог-психолог Воспитатели выпускников
октябрь	«Тихие игры перед сном» - добрые советы родителям	Педагог – психолог
ноябрь	«Домашние обязанности ребенка по возрасту»	Воспитатели
декабрь	«25 способов сделать так, чтобы ребенок вас услышал»	Педагог – психолог
январь	«Как правильно хвалить ребенка»	Педагог – психолог
февраль	Подготовка буклетов по информационной безопасности детей, размещение их на сайте и информационных стендах ДОО	Воспитатели
март	«Правильное питание – залог здоровья ребенка»	Воспитатели
апрель	«Путешествуйте вместе или как туризм может сплотить семью»	Воспитатели
май	«О воспитании правдивости в детях»	Воспитатели

4.3. Взаимодействие с социумом (школа, школа искусств, ДДТ, библиотеки, СМИ и др.)

дата	Содержание	Ответственный
Взаимодействие со школой. Цель: Установление делового сотрудничества между педагогами ДОО и школы, подготовка детей к благополучной адаптации к школьному обучению		
октябрь	«Круглый стол»: Обсуждение и утверждение совместного плана работы школы и ДОО, обсуждение разделов программы начальной школы и детского сада.	зам. заведующего по ВР, завуч начальной школы, воспитатели
декабрь	Наблюдение учителями начального звена образовательных ситуаций по развитию речи, математике в подготовительной к школе группе.	Воспитатели
январь	Знакомство воспитателей подготовительной группы с требованиями школьной программы 1 класса	завуч начальной школы
февраль	Совместные выставки рисунков детей подготовительной группы и учащихся 1 класса школы	воспитатели учителя
март апрель	Взаимопосещение педагогами и учителями начальных классов уроков, занятий, утренников, спортивных мероприятий, «Дней открытых дверей».	учителя воспитатели
май	Совместное обсуждение психологами детского сада и школы итогов подготовки детей к школе.	педагог – психолог

	Подготовка рекомендаций (памяток) для родителей «Готов ли Ваш ребенок к поступлению в школу».	
Мероприятия с районной детской поликлиникой		
в течение года	1.Совместное планирование оздоровительно – профилактических мероприятий. 2.Медицинское обследование состояния здоровья и физического развития детей.	старшая медсестра
Мероприятия с Межпоселенческой библиотекой Кольского района и с Кольской центральной детской библиотекой		
в течение года	1.Участие в беседах, викторинах, КВН (по совместному плану) 2.Посещение праздников, тематических вечеров. 3. Организация работы клуба «Читай-ка» в текущем учебном году.	Воспитатели
Средства массовой информации		
в течение года	1.Съемки и репортажи о жизни детского сада. 2.Статьи в газете «Кольское слово». 3. Освещение жизни детского сада на сайте образовательного учреждения, сайтах Управления образования Кольского района, международных порталах.	Ст. воспитатель, специалисты, воспитатели

У раздел. КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

5.1. Контроль и оценка деятельности

5.1.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово – хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь, декабрь, июнь-август	Заведующий, зам. зав. по ВР, зам. зав. по АХЧ
Адаптация воспитанников в образовательной организации	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь, октябрь	Зам. зав. по ВР, старший воспитатель
Санитарное состояние групповых помещений	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Старшая медсестра, старший воспитатель
Качество реализации образовательных модулей STEM образования	Фронтальный	Просмотр образовательных ситуаций	Ноябрь	Зам. зав. по ВР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Зам. зав. по ВР, старший воспитатель
Организация питания. Выполнение натуральных норм. Заболеваемость, посещаемость.	Оперативный	Посещение пищеблока	Ежемесячно	Старшая медсестра
Планирование воспитательно –	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Зам. зав. по ВР

образовательной работы с детьми				
Организация работы с родителями	Тематический	Открытый просмотр	Февраль	Заведующий, зам. зав. по ВР
Состояние документации узких специалистов и воспитателей групп. Проведение родительских собраний.	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Зам. зав. по ВР
Соблюдение режима дня воспитанников.	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Зам. зав. по ВР, старшая медсестра
Организация ООД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп	Март	Зам. зав. по ВР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год.	Итоговый	Анализ документации	Май	Зам. зав. по ВР, педагог-психолог
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Июнь - август	Зам. зав. по ВР, старший воспитатель

5.1.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-пространственной развивающей среды	Сентябрь	Зам. зав. по ВР, зам. зав. по АХЧ
Мониторинг качества организации воспитательной работы с детьми с учетом требований ФГОС ДО	Ежемесячно	Зам. зав. по ВР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно – двигательного аппарата)	1 раз в квартал	Старшая медсестра
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательно – образовательного процесса.	Ноябрь, февраль, май	Заведующий, зам. зав. по ВР
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения информации на сайте образовательной организации	В течение года	Заведующий, зам. зав. по ВР

5.1.3. Внешний контроль деятельности образовательной организации

Мероприятия	Срок	Ответственный
Подготовка к проверке Министерства образования и науки Мурманской области	Ноябрь	Заведующий, зам. заведующего по ВР

Ознакомление со сводным планом проверок Прокуратуры по Кольскому району на 2024 год	Декабрь	Заведующий
Подготовка образовательной организации к новому учебному году	Май - июнь	Заведующий, зам. зав. по ВР, зам. зав. по АХЧ

VI раздел. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

6.1. Закупка и содержание материально-технической базы

6.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятия	Срок	Ответственный
Составление Плана финансово – хозяйственной деятельности	Декабрь	Заведующий, бухгалтер
Инвентаризация	Ноябрь	Бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка Плана финансово – хозяйственной деятельности	Ежемесячно	Заведующий, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета о результатах	С февраля по 20 апреля	Заведующий
Подготовка публичного доклада	Июнь - июль	Заведующий
Подготовка Плана работы на 2024 – 2025 учебный год	Июнь - август	Зам. зав. по ВР

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

Мероприятия	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Зам. зав. по АХЧ
Заклучение договоров - на утилизацию люминесцентных ламп; - постельного белья и полотенец; - смену песка в детских песочницах; - дератизацию и дезинсекцию; - вывоз отходов; - проведение лабораторных исследований и испытаний.	Ноябрь	Заведующий, зам. зав. по АХЧ
Высадка на территории организации зеленых насаждений	Май	Начальник хоз. отдела

6.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

Мероприятия	Срок	Ответственный
Приобрести: - наглядные пособия, плакаты, стенды для информации; - оборудование для игровых комнат	Апрель - май	Зам. зав. по ВР, зам. зав по АХЧ

Оборудование групповых комнат мебелью, соответствующей росту-возрастным особенностям детей	Январь - август	Зам. зав. по АХЧ
Укомплектование помещений для занятий с детьми электронными средствами обучения	Август	Зам. зав. по ВР

6.2. Безопасность

6.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение сотрудников образовательной организации действиям в условиях угрозы или совершения теракта.	Сентябрь	Заведующий
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здание изнутри на запирающиеся устройства	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб	Декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного или внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр здания, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений: - разработать схемы маршрутов по территории; - составить график осмотра и обхода здания и территории.	Сентябрь	Зам. зав. по АХЧ, ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно – технических средств и систем охраны: - заключить договор на техническое обслуживание системы охраны; -заключить договор на планово-предупредительный ремонт системы охраны;	Ноябрь	Заведующий и ответственный за обслуживание здания
- заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; - заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	Декабрь	Заведующий и ответственный за обслуживание здания
Составить и согласовать план взаимодействия с	Январь	Ответственный за

территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии.		проведение мероприятий по антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности
Проводить с сотрудниками антитеррористические инструктажи	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных предметов и лиц, поступлении информации об угрозе совершения или совершении террористического акта	Июль	Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности.	Август	Заведующий

6.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятия	Срок	Ответственный
Организационно – методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Зам. зав. по АХЧ, Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах по пожарной безопасности и инструкцию и действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности

Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки.	Октябрь	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря.		Зам. зав. по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности.	Январь, май	Зам. зав. по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Зам. зав. по АХЧ
Проверка подсобных помещений и подвала на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Зам. зав. по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей, указателей направления движения к эвакуационным выходам	25 числа каждого месяца	Зам. зав. по АХЧ
Проверить обеспеченность персонала средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Зам. зав. по АХЧ
Проверить наличие у персонала электрических фонариков	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от снега и льда	В зимний период	Зам. зав. по АХЧ
Информирование сотрудников и воспитанников о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности на стенде по пожарной безопасности	Не реже 1 раза в квартал	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственный проведение инструктажей
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Воспитатели

6.3. Ограничительные меры

6.3.1. Профилактика вирусных инфекций

Мероприятия	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		

Обеспечить запас: - средств индивидуальной защиты; - дезинфицирующих средств.	Сентябрь, март	Старшая медсестра
Подготовить здание и помещения к работе: - обеспечить наполнение дозаторов антисептиками	Октябрь, март	Зам. зав. по АХЧ
-проверять эффективность вентиляционных систем, провести их ревизию		
- следить за работой бактерицидных установок		
- обеспечить		
Проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	Старшая медсестра
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз в квартал	Старшая медсестра
Проводить разъяснительную и просветительную работу с родителями и сотрудниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	Сентябрь, январь	Старшая медсестра
Санитарно – противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников и сотрудников: - термометрия с помощью бесконтактных термометров; - опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний;	Ежедневно утром	Старшая медсестра
Проводить уборку помещений и проветривание для работников и воспитанников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	Ежедневно	Тех. персонал
Следить за качеством обработки посуды	Ежедневно	Старшая медсестра
Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья	В течение всего периода	Педагоги