

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ПОБЕДОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»
КИЗЛЯРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол №1 от «30» сентября 2023г

Утверждено
Заведующий МКДОУ
«Победовский детский сад»
_____ Лыкова Л.Ю.
Приказ №45 от «30» сентября 2023г.

ГОДОВОЙ ПЛАН
МКДОУ
«ПОБЕДОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»
на 2023 – 2024 уч.год



с.Южное 2023

ПУТЬ РЕАЛИЗАЦИИ ЗАДАЧ ГОДОВОГО ПЛАНА

Мероприятия с педагогами

Консультации, семинары

Открытые показы образовательной деятельности

Самопроверка, взаимопроверка, целевые проверки, тематическая проверка

Педагогический совет

Мероприятия с воспитанниками

Планирование по теме

Образовательная деятельность

Создание РППС

Контроль выполнения решений педсовета

Мероприятия с родителями

Рекомендации
Консультации

Участие в образовательной деятельности



1. Информационная справка о МКДОУ «Победовский детский сад»

Общая информация <i>название (по Уставу)</i>	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Победовский детский сад»
Тип и вид	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад
Статус	МКДОУ «Победовский детский сад»
Организационно-правовая форма	Образовательное детское дошкольное учреждение
Учредитель	Администрация МР «Кизлярский район»
Год основания	1962г.
Юридический адрес	368827 Республика Дагестан Кизлярский район, с.Южное ул.Школьная, 65
Телефон	+7(963)418-31-43
Факс	-
e-mail	l.l.y.1974@mail.ru
Адрес сайта в Интернете	http://dag-pobed.tvoyasadik.ru/
Режим работы:	Пятидневная рабочая неделя с 7.30 – до 18.00ч.
Функционируют :	3 группы общеразвивающей направленности
Должность руководителя	Заведующий
Фамилия, имя, отчество руководителя	Лыкова Людмила Юрьевна

Основными видами деятельности дошкольной группы является:

- реализация образовательных программ дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- услуги по питанию детей.

Нормативное обеспечение образовательной деятельности дошкольной группы.

В своей деятельности ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребенка ООН;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г. № 1155;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 24.09.2022 №371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»

и статью 1. Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями, установленными в СП 2.4.3648 -20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 г. N 28;
- Санитарно-гигиеническими требованиями, установленными в СанПиН 1.2.3685–21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» от 28.01.2021;
- Образовательной программой МКДОУ «Победовский детский сад» с. Южное Кизлярского района по ФОП ДО.

Цели и задачи работы МКДОУ на 2023-2024 учебный год

Цель: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо начать работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

Годовые задачи:

1. Повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО).
2. Создавать условия для эффективного математического развития дошкольников в процессе организации разных видов детской деятельности.
3. Совершенствовать эффективность деятельности в ДОУ на основе взаимодействия детского сада и семьи по формированию необходимых знаний и умений по ЗОЖ посредством ФГОС и ФОП ДО.

2. Организационно-методическая работа

2.1. Повышение квалификации и общего уровня культуры педагогов

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Обсуждение резолюции республиканского и районного актива дошкольного образования.	Сентябрь	Заведующий Лыкова Л.Ю.
2.	Обзор педагогической печати по дошкольному образованию.	Ежемесячно	Педагоги
3.	Участие педагогов в методических объединениях района.	Ежеквартально	Заведующий Лыкова Л.Ю.
4.	Изучение методических писем, нормативных документов.	Систематически	Заведующий Лыкова Л.Ю.
5.	Работа по самообразованию.	В течение года	Воспитатели, специалисты.
6.	Курсы повышения квалификации.	В соответствии с графиком	Заведующий Лыкова Л.Ю.
7.	Обсуждение новинок педагогической литературы.	Январь	Заведующий Лыкова Л.Ю.
8.	Повышение уровня педагогической информированности в условиях реализации ФГОС и ФОП ДО через знакомство с новинками методической литературы, периодической печатью.	В течение года	Заведующий Лыкова Л.Ю.
9.	Участие в районном конкурсе «Воспитатель года-2024».	Март	Заведующий Лыкова Л.Ю.
10.	Выставка методических пособий, статей и журналов по работе с детьми в летний период.	Апрель	Муз.руководитель Ворошилова Н.Ф. Воспитатели
11.	Творческие отчеты педагогов.	Май	Педагоги

2.2. Педагогические советы

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	<p style="text-align: center;"><i>Установочный педсовет № 1</i></p> <p>«Основные направления образовательной деятельности на 2023-2024 учебный год»</p> <p>Цель: <i>обсуждение стратегии на учебный год.</i></p> <p>Цель: ознакомить педагогических работников детского сада с изменениями федерального законодательства в сфере образования и с приоритетными задачами работы учреждения на учебный год.</p> <p>1. Планирование работы МКДОУ «Победовский детский сад» на 2023-2024 учебный год: знакомство с изменениями законодательства, постановка целей и задач, согласование годового плана работы детского сада.</p> <p>2. Рассмотрение новой образовательной программы дошкольного образования (по ФГОС и ФОП ДО).</p> <p>3. Согласование новых (скорректированных) локальных актов, касающихся организации воспитательно-образовательной деятельности.</p> <p>4. Организация воспитательной деятельности: построение единой системы военно-патриотического воспитания.</p>	30 Августа	Заведующий Лыкова Л.Ю. медсестра Абдулхаликова А.К. педагоги

2.	<p align="center">Тематический педсовет № 2</p> <p align="center">«Интеграция воспитательных усилий детского сада, семьи и общества по сохранению здоровья дошкольников»</p> <p>Цель: <i>формирование у детей интереса и ценностного отношения к физической культуре, гармоничное физическое развитие через решение специфических задач.</i></p> <p>1. Сохранение и укрепление здоровья детей - как результат профессиональной компетентности педагогов ДОУ (заведующий).</p> <p>2. Повышение компетентности родителей в вопросах охраны и укрепления здоровья детей в условиях дошкольного образовательного учреждения (медсестра).</p> <p>2. Итоги анкетирования родителей, «Какое место занимает физкультура в вашей семье?» (педагоги).</p> <p>3. Итоги тематической проверки «Организация работы в ДОУ по внедрению новых форм физкультурно-оздоровительной работы, формированию навыков здорового образа жизни» (заведующий).</p> <p>5. «Мы здоровью скажем ДА!».</p>	Ноябрь	<p>Заведующий Лыкова Л.Ю. медсестра Абдулхаликова А.К. педагоги</p>
----	--	--------	---

3.	<p align="center">Тематический педсовет № 3 «Эффективное внедрение педагогических и ИКТ технологий как условие развития речевых способностей дошкольников»</p> <p>Цель: <i>активизация форм повышения квалификации педагогов ДОУ. Систематизация знаний педагогов об особенностях современных форм и методов работы по развитию речи дошкольников.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Актуальность проблемы речевого развития детей дошкольного возраста» (заведующий). 2. Аналитическая справка о результатах тематического контроля (заведующий) 3. Информационно-коммуникационные технологии как средство развития речи дошкольников (Щаллаева С.А.). 4. Речевое развитие детей посредством использования здоровьесберегающих технологий. (Магомедова З.В.) 5. Разработка решений педсовета. 	Январь	Заведующий Лыкова Л.Ю. медсестра Абдулхаликова А.К. педагоги
----	--	--------	--

4.	<p style="text-align: center;">Тематический педсовет № 4 «Формирование математических представлений дошкольников как части образовательной деятельности дошкольников в условиях ФГОС и ФОП ДО»</p> <p>Цель: <i>повышение теоретического и практического уровня знаний педагогов о развитии творческого потенциала личности дошкольника через организацию работы по художественно-эстетическому развитию.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современные подходы к обучению дошкольников математике (заведующая). 2. Использование игровых приемов на занятии по формированию элементарных математических представлений у дошкольников (Щаллаева С.А.). 3. Взаимодействие с родителями по формированию ФЭМП у дошкольников в соответствии с ФГОС и ФОП ДО (воспитатель). 4. Содержание познавательно-математической деятельности в режиме дня (Магомедова З.В.). 5. Состояние образовательной работы и особенности формирования основ математической культуры дошкольников в условиях дошкольного учреждения. Итоги тематической проверки (заведующий). 	Март	<p>Заведующий Лыкова Л.Ю. медсестра Абдулхаликова А.К. педагоги</p>
----	--	------	---

5.	<p align="center">Итоговый педсовет № 5</p> <p align="center">«Результаты работы педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год»</p> <p>Цель: <i>подведение итогов учебного года, выработка стратегии на следующий учебный год.</i></p> <p>1. Анализ работы МКДОУ за 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Результаты выполнения программы по всем линиям развития ребёнка (мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения программы).</p> <p>3. Формирование основных направлений работы на 2024-2025 учебный год.</p> <p>4. Обсуждение и утверждение плана работы МКДОУ на летне-оздоровительный период.</p> <p>5. Принятие решения.</p>	Май	Заведующий Лыкова Л.Ю. медсестра Абдулхаликова А.К. педагоги
----	--	-----	---

2.3. Консультации

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ФОП ДО.	В течение года	Заведующий Лыкова Л.Ю.
	Как знакомить ребенка с государственными символами.	Сентябрь	Воспитатель Шамилова А.Ш.
2.	Формирование ЗОЖ через интеграцию всех видов деятельности дошкольного учреждения.	Октябрь	Воспитатель Магомедова З.В.
3.	Охрана психического здоровья детей.	Ноябрь	Воспитатель Щаллаева С.А.
4.	Организация уголка по занимательной математике.	Февраль	Воспитатель Магомедова З.В.
5.	Взаимодействие с родителями по подготовке детей к школе в аспекте ФГОС и ФОП ДО.	Май	Воспитатель Щаллаева С.А.
6.	Индивидуальные консультации по запросам педагогов.	В течение года	Заведующий Лыкова Л.Ю.

2.4. Открытые просмотры педагогической деятельности

№	Мероприятия	Срок	Группы
1.	Открытый просмотр занятий по ЗОЖ: «Фрукты – полезные продукты»; «Мое здоровье — мое богатство».	Ноябрь	Младшая группа Средняя группа
2.	Открытый просмотр занятий по развитию речи посредством театрализованной деятельности.	Январь	Младшая группа Средняя группа Старшая группа
3.	Открытый просмотр занятий по ФЭМП через дидактические игры.	Март	Младшая группа Средняя группа Старшая группа

2.6. Смотры, выставки, конкурсы

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Фото-коллаж «Лето красное – лето прекрасное!»	сентябрь	Воспитатели всех групп
2.	Выставка – конкурс «Улыбка осени».	октябрь	Воспитатели всех групп
3.	Смотр-конкурс «Дидактические игры по формированию навыков ЗОЖ».	ноябрь	Воспитатели всех групп
4.	Выставка рисунков ко Дню матери «Мама – солнышко мое».	ноябрь	Воспитатели всех групп
5.	Акция «Птичья столовая».	декабрь	Воспитатели всех групп
6.	Смотр - конкурс «На лучшую разработку дидактической игры /пособия/ по развитию речи».	январь	Воспитатели всех групп
7.	Фотовыставка «Наши мальчишки».	февраль	Воспитатели, родители
8.	Выставка рисунков и поделок «Милой маме посвящается...».	март	Воспитатели всех групп
9.	Выставка рисунков детей – выпускников «Я иду в школу».	апрель	Воспитатель старшей группы
10.	Выставка рисунков «Этот День Победы».	май	Воспитатели всех групп

2.7. Традиционные события, праздники, мероприятия

№	Мероприятия	Сроки	Исполнители
---	-------------	-------	-------------

1.	День рождения детей	1 раз в месяц	Воспитатели
2.	День Здоровья	1 раз в квартал	Воспитатели
3.	День Знаний	Сентябрь	Воспитатели
4.	Литературная композиция «Творчество Расула Гамзатова»	Сентябрь-май	Воспитатели
5.	День единства народов Дагестана	Сентябрь	Воспитатели
6.	Осенний праздник	Октябрь	Воспитатели, муз.руководитель Ворошилова Н.Ф.
7.	Мероприятия, посвящённые Дню народного единства	Ноябрь	Воспитатели, муз.руководитель Ворошилова Н.Ф.
8.	Семейный праздник «День матери»	Ноябрь	Воспитатели, муз.руководитель Ворошилова Н.Ф.
9.	Новогодние праздники	Декабрь	Воспитатели, муз.руководитель Ворошилова Н.Ф.
10.	Зимний спортивный праздник	Январь	Воспитатели, муз.руководитель Ворошилова Н.Ф.
11.	День защитников Отечества	Февраль	Воспитатели, муз.руководитель Ворошилова Н.Ф.
12.	Праздник мам и бабушек	Март	Воспитатели, муз.руководитель Ворошилова Н.Ф.
13.	Навруз-байрам	Март	Воспитатели, муз.руководитель Ворошилова Н.Ф.
14.	День здоровья	Апрель	Воспитатели, муз.руководитель Ворошилова Н.Ф.
15.	День космонавтики	Апрель	Воспитатели, муз.руководитель Ворошилова Н.Ф.
16.	Праздник Победы	Май	Воспитатели, муз.руководитель Ворошилова Н.Ф.
17.	Играем вместе с детьми – «Папа, мама, я – спортивная семья»	Май	Воспитатели, муз.руководитель Ворошилова Н.Ф.
18.	День Российского флага	Август	Воспитатели, муз.руководитель Ворошилова Н.Ф.

2.8. Работа в методическом кабинете

№	Содержание	Сроки	Ответственный
<i>1. Подбор и систематизация материалов в методическом кабинете</i>			
1.1	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами по освоению информационно - компьютерными технологиями.	В течение года	Заведующий Лыкова Л.Ю. педагоги
1.2	Подбор пакета нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность педагогов.	В течение года	Заведующий Лыкова Л.Ю. педагоги
1.3	Создание в методическом кабинете картотеки: мультимедийных презентаций, видеофильмов познавательного и другого характера.	По мере поступления	Заведующий Лыкова Л.Ю. педагоги
1.4	Пополнение методическими материалами по планированию образовательной деятельности.	В течение года	Заведующий Лыкова Л.Ю. педагоги
1.5	Разработка положений к смотрам – конкурсам на учебный год.	В течение года	Заведующий Лыкова Л.Ю. педагоги .
1.6	Пополнение методического кабинета пособиями, методическими рекомендациями по образовательной области «Социально-коммуникативное развитие».	В течение года	Заведующий Лыкова Л.Ю. зам по ВМР педагоги
<i>2. Организационно – методическая деятельность</i>			
2.1	Организация консультаций для педагогов по реализации годовых задач МБДОУ.	В течение года	Заведующий Лыкова Л.Ю. педагоги
2.2	Составление графиков работы и расписания образовательной нагрузки.	Август	Заведующий Лыкова Л.Ю. педагоги
2.3	Информирование педагогов о конкурсах педагогического мастерства, творческих конкурсах – «Спешите участвовать», «Объявляется конкурс».	В течение года	Заведующий Лыкова Л.Ю. педагоги
2.4	Оформление тематических папок: «Новый порядок аттестации в 2023-2024 учебном году».	Сентябрь-октябрь	Заведующий Лыкова Л.Ю. педагоги

3. Консультативная деятельность			
3.1	Консультирование педагогов и родителей по вопросам развития и оздоровления воспитанников.	В течение года	Заведующий Лыкова Л.Ю. педагоги

2.9.Сопровождение реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО)

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах.	Сентябрь– октябрь	Заведующий Лыкова Л.Ю. педагоги
2.	Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике».	Октябрь	Заведующий Лыкова Л.Ю. педагоги
3.	Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП ДО в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации).	Ноябрь	Заведующий Лыкова Л.Ю. педагоги
4.	Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников.	В течение года	Заведующий Лыкова Л.Ю. педагоги

3. Система контроля за организационно - педагогической деятельностью

Внутренняя система оценки качества образования

№	Направление	Срок	Ответственный
1.	Мониторинг выполнения муниципального задания.	сентябрь, декабрь, май	Заведующий Лыкова Л.Ю.
2.	Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса.	ноябрь, февраль, май	Заведующий Лыкова Л.Ю. педагоги
3.	Анализ качества организации предметно-развивающей среды.	август	Заведующий Лыкова Л.Ю. педагоги
4.	Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС и ФОП ДО.	ежемесячно	Заведующий Лыкова Л.Ю. педагоги
5.	Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма).	раз в квартал	Медсестра Абдулхаликова А.К.
6.	Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада.	в течение года	Щаллаева С.А.

Оперативный контроль

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	Сентябрь	Заведующий Лыкова Л.Ю.
2.	Организация предметно-развивающей среды.	Октябрь	Заведующий Лыкова Л.Ю.
3.	Планирование образовательной деятельности в группах.	Ноябрь	Заведующий Лыкова Л.Ю.
4.	Соблюдение режимных моментов.	Декабрь	Заведующий Лыкова Л.Ю.
5.	Организация образовательной деятельности в течение дня.	Январь	Заведующий Лыкова Л.Ю.

6.	Содержание материала по исследовательской деятельности.	Февраль	Заведующий Лыкова Л.Ю.
7.	Организация с детьми подвижных и спортивных игр в режиме дня.	Март	Заведующий Лыкова Л.Ю.
8.	Режим дня и гигиена воспитательного процесса в ДОУ.	Апрель	Заведующий Лыкова Л.Ю.
9.	Двигательная активность в режиме дня.	Май	Медсестра Абдулхаликова А.К.

Систематический контроль

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Формирование культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп.	Ежемесячно	Заведующий Лыкова Л.Ю.
2.	Соответствие режима питания и условий приема пищи возрастным требованиям.	Ежемесячно	Заведующий Лыкова Л.Ю.
3.	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.	Постоянно	Заведующий Лыкова Л.Ю. медсестра Абдулхаликова А.С.
4.	Соблюдение требований СанПиНа.	Ежемесячно	Заведующий Лыкова Л.Ю. медсестра Абдулхаликова А.С.
5.	Планирование и организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС.	Ежемесячно	Заведующий Лыкова Л.Ю.
6.	Выполнение натуральных норм питания.		Заведующий Лыкова Л.Ю. медсестра Абдулхаликова А.С.
7.	Проведение оздоровительных мероприятий с детьми в режиме дня.	1 раз в квартал	Заведующий Лыкова Л.Ю. медсестра Абдулхаликова А.С.

Тематический контроль

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	«Готовность групп к новому учебному году».	Август	Заведующий Лыкова Л.Ю. А.С. пред.профкома Казанбиева А.С.
2.	«Организация работы в ДОУ по внедрению новых форм физкультурно-оздоровительной работы, формированию навыков здорового образа жизни».	Ноябрь	Заведующий Лыкова Л.Ю. медсестра Абдулхаликова А.С.
3.	«Развитие речи у детей в условиях ДОУ».	Январь	Заведующий Лыкова Л.Ю.
4.	«Состояние образовательной работы и особенности формирования основ математической культуры дошкольников в условиях дошкольного учреждения».	Март	Заведующий Лыкова Л.Ю.
5.	«Готовность к летней оздоровительной работе».	Май	Заведующий Лыкова Л.Ю. медсестра Абдулхаликова А.С.
Фронтальный контроль			Заведующий Лыкова Л.Ю.
6.	<u>«Организация образовательной деятельности»</u> Старшие группы	Апрель	
7.	<u>Итоговый контроль</u> Подведение итогов за 2023-2024 учебный год.	Май	Заведующий Лыкова Л.Ю. медсестра Абдулхаликова А.С.

4.Взаимодействие ДОУ с семьями воспитанников

4.1.Организация работы с родителями воспитанников

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
---	-------------------------	-------	---------------

Консультирование			
1	Оказание консультативной помощи через информационные стенды: <ul style="list-style-type: none"> • по заявке родителей; • проблемная; • оперативная. 	В течение года	Заведующий Лыкова Л.Ю.
2	Информирование родителей через сайт МКДОУ.	В течение года	Щаллаева С.А.
3	Консультации для родителей по вопросам питания детей: <ul style="list-style-type: none"> • информирование родителей об ассортименте питания детей (меню на сегодня); • индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом. 	Ежедневно По мере необходимости	Воспитатели всех групп, Медсестра Адулхаликова А.К.
Участие родителей в мероприятиях МКДОУ			
1	Участие родителей в акциях и конкурсах, организованных в ДОУ.	В течение года	Воспитатели групп
2	Привлечение родителей к праздничным мероприятиям с целью развития эмоционально-насыщенного взаимодействия родителей, детей и педагогов ДОУ.	По мере необходимости	Воспитатели, муз.руководитель Ворошилова Н.Ф.
3	Совместные детско-спортивные праздники, развлечения, досуги.	По плану	Воспитатели, муз.руководитель Ворошилова Н.Ф.
4	День открытых дверей.	По плану	Заведующий
5	Посещение открытых занятия с целью знакомства родителей с работой ДОУ по всем образовательным областям программы. Ознакомление с достижениями ребенка в процессе коррекционной деятельности.	В течение года	
6	Привлечение родителей к благоустройству территории МКДОУ.	По мере необходимости	Заведующий Лыкова Л.Ю. воспитатели всех групп
7.	Школа молодых родителей.	В течение года	Заведующий Лыкова Л.Ю.

<i>Другие виды и формы работы с родителями воспитанников</i>			
1	Удовлетворенность качеством предоставляемых услуг.	октябрь, май	Заведующий Лыкова Л.Ю. медсестра Абдулхаликова А.С.
2	Мониторинг актуального состояния работы с родителями (законными представителями) воспитанников.	Ноябрь, май	Заведующий Лыкова Л.Ю.

4.3. Общие родительские собрания

№	Тема родительского собрания	Срок
1	Повестка: 1. Начало учебного года – начало нового этапа в жизни детского сада, родителей и его воспитанников. 2. Адаптация детей в ДООУ. 3. Выборы родительского комитета.	Октябрь
2	Повестка: 1. Итоги воспитательно-образовательной работы с детьми в 2023-2024 учебном году. 2. Отчет родительского комитета о проделанной работе. 3. Организация деятельности дошкольного учреждения в летний период (вопросы оздоровления, физического развития и питания детей).	Май

4.4. Групповые родительские собрания

Группы	Тема родительского собрания	Срок
Младшая группа	1. «Первый раз в детский сад: все об адаптации малыша к детскому саду».	Октябрь
	2. «Воспитание самостоятельности у детей младшего дошкольного возраста»	Декабрь
	3. «Вот и стали мы на год взрослей».	Май
Средняя группа	1. «Любознательные почемучки»	Октябрь
	2. «Что должен знать и уметь ребенок дошкольного возраста»	Декабрь
	3. «Хорошо у нас в саду»	Май
Старшая группа	1. «Особенности развития детей шестого года жизни и основные задачи воспитания и	Октябрь

	обучения» 2.«Развитие познавательных интересов у детей» (О готовности к школе). 3.«Итоги воспитательно – образовательной работы за год»	Декабрь Май
--	---	----------------

5. Организационно-управленческая работа

5.1.Собрания трудового коллектива

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	1. .Выборы председателя и секретаря общего собрания трудового коллектива. 2. Правила внутреннего трудового распорядка. 3.Проведение инструктажа педагогов по темам: «Охрана жизни и здоровья детей», «Охрана труда и техники безопасности», «Противопожарная безопасность». 4. Обсуждение и утверждение состава комиссий, кандидатур ответственных лиц на новый учебный год, утвердить правила внутреннего распорядка воспитанников. 5.Утверждение плана мероприятий по охране труда на 2023-2024 уч.г. 6. Текущие организационные вопросы. 7.Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости).	Сентябрь	Заведующий Лыкова Л.Ю. завхоз Квантулова С.М.
2	1.Обсуждение проекта Коллективного договора. 2. О результатах контроля организации питания в детском саду. 3.Согласование графика отпусков сотрудников МБДОУ на 2024 год.. 4.Поведение инструктажей по пожарной безопасности, антитерроризму.	Декабрь	Заведующий Лыкова Л.Ю. председатель профкома Казанбиева А.С., завхоз Квантулова С.М.

3	<p>Подготовка МКДОУ к летнему периоду, новому учебному году.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка. 2. Сохранность имущества 3. Основные задачи работы ДОУ на летний оздоровительный сезон и о переходе ДОУ на летний режим работы 4. Текущие организационные вопросы. 5. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости). 	Май	<p>Медсестра Абдулхаликова А.К. председатель профкома Казанбиева А.С.</p>
---	--	-----	---

5.2. Совещания при заведующем ДОУ

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля). 3. Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год. 	Сентябрь	Заведующий Лыкова Л.Ю.
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за месяц. 4. Подготовка к осенним праздникам. 5. Подготовка ДОУ к зиме (утепление помещений, уборка территории). 6. Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Работа с социально неблагополучными семьями. 	Октябрь	Заведующий Лыкова Л.Ю.
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за месяц. 	Ноябрь	Заведующий Лыкова Л.Ю.
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности 3. Анализ заболеваемости. 	Декабрь	Заведующий Лыкова Л.Ю.

	<p>4.Подготовке к новогодним праздникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - педагогическая работа, оформление музыкального зала, групп, коридоров - утверждение сценариев и графиков утренников; - обеспечение безопасности при проведении. 		
5	<p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год.</p> <p>4. Подготовка к собранию трудового коллектива.</p> <p>5. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, ОТ.</p>	Январь	Заведующий Лыкова Л.Ю.
6	<p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости.</p> <p>5. Взаимодействие ДОУ с социумом, с «неорганизованными» детьми микрорайона, с «неблагополучными» семьями.</p>	Февраль	Заведующий Лыкова Л.Ю.
7	<p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости.</p> <p>4. Подготовка к 8-му Марта.</p>	Март	Заведующий Лыкова Л.Ю.
8	<p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости за 1 квартал.</p> <p>4. Результаты углубленного медицинского осмотра, готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению.</p> <p>5. Организация субботника по благоустройству территории.</p> <p>6. Утверждение плана ремонтных работ в ДОУ.</p>	Апрель	Заведующий Лыкова Л.Ю.
9	<p>1. Утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Подготовка выпуска детей в школу.</p> <p>4. Анализ заболеваемости.</p>	Май	Заведующий Лыкова Л.Ю.

5.О подготовке к летней оздоровительной работе. 6. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период.		
--	--	--

5.3.Административно-хозяйственная работа

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.Собрание трудового коллектива. 2.Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. 3. Анализ маркировки мебели в группах. 4.Подготовка и проведение праздничного мероприятия «День Дошкольного работника». 5. Подготовка штатного расписания тарификационных списков. 6. Приказы на начало нового учебного года.	Сентябрь	Заведующий Лыкова Л.Ю. медсестра Абдулхаликова А.К. пред. Профкома Казанбиева А.С. Завхоз Квантулова С.М.
1.Рейд по проверке санитарного состояния групп.	Октябрь	медсестра Абдулхаликова А.К.
2.Инвентаризация в ДОУ. Списание малоценного инвентаря.		Заведующий Лыкова Л.Ю завхоз Квантулова С.М.
3.Работа по составлению локальных актов и нормативных документов.		Заведующий Лыкова Л.Ю
1.Проверка освещения ДОУ.	Ноябрь	Завхоз Квантулова С.М.
2. Анализ накопительной ведомости, бракеражного журнала.		Завхоз Квантулова С.М. Медсестра Абдулхаликова А.К.
3.Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу.		Медсестра Абдулхаликова А.К.
4. Составление новых локальных актов в соответствии с ФГОС ДО.		Заведующий Лыкова Л.Ю.
1.Рейд комиссии по ОТ по группам, на пищеблок, в прачечную.	Декабрь	комиссия по ОТ
2. Работа в ДОУ по эстетике оформления помещений к Новому году.		Воспитатели
3.Анализ любимых блюд – анкета.		Медсестра

		Абдулхаликова А.К.
4. Составление графика отпусков. Просмотр трудовых книжек и личных дел.		Заведующий Лыкова Л.Ю.
1. Ревизия электропроводки в ДОУ.	Январь	Завхоз Квантулова С.М.
2. Проверка отопительной системы.		Завхоз Квантулова С.М.
4. Разработка и проверка документации в соответствии с ФГОС ДО.		Заведующий Лыкова Л.Ю.
1. Проверка организации питания по СанПиН.	Февраль	Медсестра Абдулхаликова А.К.
2. Выполнение санэпидрежима в ДОУ.	Февраль Март	Медсестра Абдулхаликова А.К.
1. Работа по оформлению ДОУ к районному семинару.		Заведующий Лыкова Л.Ю.
2. Анализ накопительной ведомости в ДОУ.	Март Апрель	Медсестра Абдулхаликова А.К. завхоз Квантулова С.М.
3. Анализ заболеваемости за 2 квартал.		Медсестра Абдулхаликова А.К..
4. Работа по проверке локальных актов и нормативных документов.		Заведующий Лыкова Л.Ю.
1. Подготовка к благоустройству территории.		Завхоз Квантулова С.М.
2. Сформированность навыков самообслуживания – срез по возрастным группам.	Апрель Май	Заведующий Лыкова Л.Ю.
3. Оперативное совещание по итогам анализа питания в ДОУ.		Заведующий Лыкова Л.Ю.
4. Работа по упорядочению номенклатуры дел.		Заведующий Лыкова Л.Ю.
1. Анализ детей по группам здоровья на конец учебного года.		Медсестра Абдулхаликова А.К.
2. Подготовка материалов для ремонтных работ.	Май	Завхоз Квантулова С.М.
3. Благоустройство территории.		Заведующий Лыкова Л.Ю завхоз Квантулова С.М.

4. Анализ документов в соответствии с ФГОС ДО, материально-технической базы.		Заведующий Лыкова Л.Ю завхоз Квантулова С.М.
5. Подготовка к годовым отчетам.		Заведующий Лыкова Л.Ю завхоз Квантулова С.М. Воспитатели

5.4. Укрепление материально-технической базы

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Благоустройство территории: оснащение участков малыми формами, газонами.	Август- Сентябрь	
2.	Провести закупки: - поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ и РД), - поставка обучающих наборов с изображением государственных символов РФ.	Сентябрь	Заведующий Лыкова Л.Ю,
3.	Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требования Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06.	Сентябрь	Завхоз Квантулова С.М.
5.	Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов.	В течение года	Заведующий Лыкова Л.Ю
6.	Инструктаж: Соблюдение техники противопожарной безопасности при проведении новогодних праздников.	Декабрь	Заведующий Лыкова Л.Ю завхоз Квантулова С.М.
7.	Подготовка ДОУ к работе в зимний период.	Декабрь	Заведующий Лыкова Л.Ю завхоз Квантулова С.М.
8.	Проведение работ по благоустройству и озеленению территории.	Март - Апрель	Заведующий Лыкова Л.Ю завхоз Квантулова С.М.
9.	Озеленение участка ДОУ.	Апрель	Воспитатели
10.	Подготовка к летней оздоровительной компании: оснащение выносным	Май	Заведующий Лыкова Л.Ю

	материалом, ремонт площадок.		завхоз Квантулова С.М.
11.	Закупки материалов для ремонтных работ.	Май	Заведующий Лыкова Л.Ю завхоз Квантулова С.М.

6. План работы по преемственности МКДОУ и школы

Задачи:

1. Создать условия для успешной адаптации первоклассников.
2. Организовать систему взаимодействия педагогов школы и воспитателя через совместное проведение методических мероприятий, работу с детьми и родителями.
3. Создание предметно-развивающей среды для ознакомления воспитанников со школой.

Содержание работы	Сроки	Ответственные
6.1. Содержание совместной работы воспитателей ДОУ и учителей школы		
Взаимное посещение школы и детского сада (ООД, уроков). Участие в педагогических советах. Взаимное консультирование. Изучение Образовательной программы ДОУ и программы 1 класса. День открытых дверей (показ открытых занятий и уроков).	В течение года	Воспитатели ДОУ, завучи МКОУ «Победовская СОШ»
6.2. Содержание работы по ознакомлению детей со школой		
Праздник в МКДОУ «День знаний». Посещение торжественной линейки в школе. Экскурсия к зданию школы.	Сентябрь	Муз. руководитель Ворошилова Н.Ф. воспитатель старшей группы Щаллаева С.А.
Беседа о школе. Экскурсия в библиотеку школы. Беседа о профессии учителя (с приглашением учителя начальных классов).	Октябрь	
Приглашение выпускников прошлого года. Чтение и рассказывание стихов о школе. Рассматривание картин, отражающих школьную жизнь.	Ноябрь	
Изобразительная деятельность на тему школы. Выставка детских работ «Что я знаю о школе». Сюжетно-ролевая игра «Школа». Словесные и дидактические игры школьной тематики.	В течение года	

Знакомство с пословицами и поговорками об учение. Вечер загадок «Скоро в школу». Рассматривание школьных принадлежностей и дидактическая игра «Собери портфель».		
Экскурсия в спортивный зал школы.	Декабрь	
Экскурсия в 1 класс школы, встреча с выпускниками.	По плану школы	
Посещение праздника «Прощание с букварем». Экскурсия в актовый зал школы.	Январь	
Праздник в МКДОУ «До свидания, детский сад».	Май	
6.3. Содержание работы по взаимодействию с родителями		
Консультация «Первые трудности или как проходит адаптация детей к школе».	октябрь	Воспитатель младшей группы Шамилова А.Ш.
Индивидуальные консультации с педагогами МКДОУ.	В течение года	Воспитатели МКДОУ
Оформление папки для родителей «Что должен уметь будущий первоклассник».	Ноябрь	
Консультация «Психологическая готовность к школе».	Февраль	Заведующий Лыкова Л.Ю.
Консультация «Трудности обучения в школе детей с нарушением речи».	Март	воспитатель старшей группы Щаллаева С.А.
Анкетирование «Готовы ли взрослые стать родителями первоклассника?». Родительское собрание «Скоро в школу»	Апрель	
Праздник в МКДОУ «До свидания, детский сад».	Май	
		Муз. Руководитель Ворошилова Н.Ф..

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128114

Владелец Лыкова Людмила Юрьевна

Действителен с 14.10.2022 по 14.10.2023