

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Пояснительная записка** |  |
| **Блок** **I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  1.1. Реализация образовательных программ  1.2. Работа с семьями воспитанников  1.3.Коррекционная работа |  |
| **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  2.1. Методическая работа  2.2. Нормотворчество  2.3. Работа с кадрами  2.4. Контроль и оценка деятельности |  |
| **Блок 3.Безопасность** |  |
|  |  |

**Пояснительная записка**

**ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, экологическое образование, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.

**ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

\*усовершенствовать формы и методы обеспечения работы ДОУ по сохранению и укреплению здоровья воспитанников, совершенствование новых здоровьесберегающих технологий.

\*Создание оптимальных условий по формированию у дошкольников экологической культуры и учета этого в практической деятельности посредством акций, развлечений, игр, используя не стандартные формы решения проблемных ситуаций.

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Реализация образовательных программ**

**1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Образовательная работа** | | |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | сентябрь | воспитатели подготовительной группы |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | заведующая |

План мероприятий по осуществлению преемственности детского сада и школы

**Цель**: укреплять и совершенствовать взаимосвязи с социумом, устанавливать творческие контакты, повышающие эффективность деятельности ДОО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Для воспитателей** | **Для родителей** | **Для заведующего** |
| Сентябрь | 1-я беседа «Готовность к школе».  Посещение школы на «День знаний»  Диагностирование детей подготовительной группы (педагог, психолог, инструктор по физкультуре, старший воспитатель) | Папка-передвижка «Здоровье дошкольника».    Индивидуальное консультирование (психолог, врач, др.) | установление связей со школой.  Проведение бесед с воспитателями |
| Октябрь | Консультация «Как провести диагностику готовности ребенка к обучению в школе» | Совместно с родителями | Обследование уровня речевого развития детей подготовительной группы |
| Декабрь | Подготовка материала «Обзор литературы по вопросам воспитания и обучения старших дошкольников» | Опрос родителей: темы необходимых консультаций, формулировка вопросов, на которые они хотели бы получить ответы |  |
| Март | Совместная подготовка и проведение праздников, досугов, посвященных 8 Марта, масленица | Принять участие |  |
| Апрель | Обзор литературы по вопросам воспитания и обучения старших дошкольников | Опрос родителей о необходимости консультаций по определенным темам: «Вы спрашиваете – мы отвечаем» |  |
| Май | Подготовка и проведение совместно с родителями выпускного праздника «До свиданья, детский сад! Здравствуй, школа!» | Консультация учителя начальной школы «Будущие школьники» |  |

**Перспективный план работы с заинтересованными организациями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Сотрудничество с библиотекой  – выступления детей на базе библиотеки; – экскурсия на выставку в библиотеку; – участие на музыкально-литературных часах к памятным датам на базе библиотеки; – приглашение сотрудников библиотеки на тематическое занятие | В течение года | воспитатели. |
| 2. | Сотрудничество с школой   – составление и утверждение совместного плана работы; – участие на совместных совещаниях, семинарах; – взаимопосещение уроков, занятий; – выявление результативности обучения в школе | В течение года | Воспитатели, педагоги |
| 3. | Сотрудничество с Советом ветеранов | По плану | Воспитатели, председатель совета ветеранов |

**1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организация обучения** | | |
| Разработать/скорректировать дополнительные образовательные программы | Август-сентябрь | воспитатели |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий | август, сентябрь | заведующая |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название кружка** | **Ф. И. О. руководителя кружка** | **Время работы, дни недели** | **Место проведения** |
| 1 | «Абвгдейка» | Труфанова Т.С. | Среда, 16.30-17.00 | Старшая группа |
| 2 | «Каблучок» | Прокопьева М.В. | Понедельник, 16.30-17.00 | Музыкальный зал |
| 3 | «Волшебная мастерская» | Цыганкова Н.Г. | Вторник, 16.30-17.00 | Младшая группа |

**1.1.3. Летняя оздоровительная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | апрель | заместитель заведующего по АХЧ |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | апрель | заместитель заведующего по АХЧ, воспитатели |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | апрель-май | заместитель заведующего по АХЧ |
| План летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | заведующий воспитатели |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май | заведующий |

**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.) | Сентябрь | Заведующий, |
| Обеспечить проведение субботников | октябрь, апрель | заместитель заведующего по АХЧ |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанниково 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 | воспитатели |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | воспитатели |
| 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 воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.) | в течение года (при наличии заявок) | заведующий |
| **Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками** | | |
| Организовать утренник ко Дню знаний | 1 сентября | воспитатели |
| Международный день пожилых людей | накануне 1 октября | воспитатели групп |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | накануне 16 октября | воспитатели |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России | Накануне 27 ноября | воспитатели |
| Организовать новогодний утренник | декабрь | воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | воспитатели |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | воспитатели |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 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 |
| Организовать круглый стол «Вопросы ЗОЖ» | ноябрь | воспитатели |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций» (экологическое воспитание) | март | воспитатель |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | по запросам | педагогические работники в рамках своей компетенции |

* 1. 1.3. Коррекционная работа.

 Содержание коррекционной работы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования  направлена на создание системы комплексной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья  в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии обучающихся,  их социальную адаптацию и оказание помощи детям этой категории в освоении ОПДО и АООП.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Сроки |
| 1 | Составление графика работы, расписания занятий. | сентябрь |
| 2 | Обследование детей, зачисленных для логопедической работы на базе ДОУ. | сентябрь |
| 3 | Коррекционно-развивающие занятия с детьми с ОВЗ | в течение года |
| 4 | Оказание консультативной помощи педагогическим работникам ДОУ и родителям (законным представителям) воспитанников по вопросам предупреждения и устранения речевых нарушений. | в течение года |
| 5 | Диагностика детей подготовительной группы | ноябрь-февраль |
| 6 | Работа с воспитателями по раннему выявлению речевых недоразвитий | по мере необходимости |
| 7 | Обследование детей и выявление среди них нуждающихся в профилактической и коррекционно – развивающей помощи | по востребованности |
| 8 | Своевременное направление детей на ТМППК | в течение года |
| 9 | Определение и реализация индивидуального маршрута коррекции и (или) компенсации речевых дефектов. | в течение года |

**1.2.2. График родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** | | |
| октябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году. Совершенствование новых здоровьесберегающих технологий. | Заведующий, воспитатели |
| март | Экологическое образование дошкольников | заведующий, воспитатель |
| май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | заведующий, воспитатель |
| **II. Групповые родительские собрания, консультации** | | |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» **Консультация** | Воспитатель младшей группы, педагог-психолог |
| октябрь | Младшая, старшая группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» **Консультация** | воспитатели групп |
| ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников».  **Родительское собрание** | воспитатель младшей группы |
| Старшая и подготовительная группа: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» **Консультация** | воспитатель старшей группы, учитель-логопед |
|  | Воспитание трудолюбия в семье «Как воспитать себе помощника» **Родительное собрание** | воспитатель старшей группы |
| февраль | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание».**Родительное собрание** | воспитатель младшей группы |
| март | «Роль семьи в экологическом воспитании ребенка» **Родительское собрание** | воспитатель старшей группы |
| апрель | Младшая, старшая и-подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности». **Родительское собрание** | воспитатели групп |
| май | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе» **Консультация** | заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** | | |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. План основной методической деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **2.1. Обеспечение информационно-методической среды** | | |
| Оформить в группах уголок по экологическому образованию | Сентябрь-октябрь | воспитатели |
| Подготовить и раздать  воспитателям младшей группы памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | заведующий |
| Подборка материалов в методическом кабинете «Работа с детьми зимой» | ноябрь | воспитатели |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников экологическому воспитанию | март | воспитатели групп |
| **2.2. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности** | | |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | воспитатели |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования | в течение года | воспитатели |
| Обеспечить подготовку к конкурсам:   * муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; | в течение года | заведующий |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, области | в течение года | воспитатели |
| **2.3. Просветительская деятельность** | | |
| Буклеты для родителей «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период(сеть интернет) | Октябрь-ноябрь | воспитатели |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками | март | воспитатель |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | работники ДОУ в рамках своей компетенции |

**Самообразование педагогов**

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

**Темы по самообразованию**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф. И. О.** | **Тема** |
| Прокопьева Марина Владимировна | «Познавательно-исследовательская деятельность дошкольников» |
| Труфанова Татьяна Сергевна | «Развитие речи детей дошкольного возраста через использование инновационных технологий» |
| Цыганкова Наталья Григорьевна | «Развитие игровой деятельности у детей раннего дошкольного возраста» |

**2.1.2. План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Использование новейших здоровьесберегающих технологий, как необходимое условие физического развития. | ноябрь | Заведующий, воспитатели |
| Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста (экологическое образование) | март | Заведующий, воспитатели |
| Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год | май | Заведующий, воспитатели |
| Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстояшем учебном году | август | Заведующий, воспитатели |

**2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада | В течение 2023 года | Ответственный за стенды детского сада |

**2.3. Работа с кадрами**

**2.3.1. Аттестация работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся в текущему учебному году | Сентябрь | Заведующий, |

**2.3.2. Повышение квалификации работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| план по графику | октябрь | заведующий |

**2.3.3. Охрана труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: | По графику | заведующий |
|  |  |  |

**2.4. Контроль и оценка деятельности**

**2.4.1. Внутрисадовский контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | заведующий |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | заведующий |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | заведующий |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | заведующий |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми.(экологическое образование) | Оперативный | Анализ документации | Январь-февраль | заведующий |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий, воспитатели |
| Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | февраль | заведующий |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | наблюдение | Ежемесячно | заведующий |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | наблюдение | Февраль | заведующий |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, воспитатели |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, | В течение года | воспитатель, медработник ФАПА |

**Блок III. БЕЗОПАСНОСТЬ**

**3.1. Безопасность**

**3.1.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** | | |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | заведующая |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | в течение года | заведующий |
| **Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта** | | |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, складских помещений: | постоянно | завхоз |
| **Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов** | | |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | заведующий |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | По необходимости | Заведующий |
| памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | август | Заведующий |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | в течение года | заведующий |

**3.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профилактические и технические противопожарные мероприятия** | | |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | завхоз |
| Проверка чердака на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | еженедельно по пятницам | завхоз |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | ежемесячно по 25-м числам | завхоз |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками | в течение года | заведующий |
| **Информирование работников и обучающихся** **о мерах пожарной безопасности** | | |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасностив уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | заведующая |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | По необходимости | заведующая |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | В течение года | заведующая |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | педагогические работники |