**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад**

**присмотра и оздоровления № 333**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **620028, г. Екатеринбург, ул. Водонасосная, 20 а, тел. (343) 214-91-48**

**УЧЕБНЫЙ ГОД**

 **2023-2024**

Екатеринбург, 2023

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на педагогическом советеПротокол № 1от 30.08.2023 г. | Утверждаю:Заведующий МБДОУ – детский сад присмотра и оздоровления №333 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (М.Н.Попова) Приказ № 1/ от 30.08.2023 г. |

**ГОДОВОЙ ПЛАН**

**на 2023-2024 учебный год**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад**

**присмотра и оздоровления № 333**

Екатеринбург, 2023

**РАССТАНОВКА КАДРОВ МБДОУ на учебный год**

**Заведующий МБДОУ** – Попова Марина Николаевна

**Зам. зав. по ВМР** – Артемьева Вера Вячеславовна

**Зам.зав. по АХЧ** – Ратникова Татьяна Анатольевна

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В МБДОУ УЗКИХ СПЕЦИАЛИСТОВ:**

**Музыкальный руководитель -** Гездь Наталья Викторовна

**Информационная справка**

**Общая характеристика**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад присмотра и оздоровления № 333 (далее – МБДОУ) основано в 1963 году.

**Юридический адрес**: 620028, г. Екатеринбург, ул. Водонасосная, 20а, телефон  (343) 214-91-48 **Электронный адрес**: mbdou333@eduekb.ru **Адрес сайта:** <http://333.tvoysadik.ru>

***Характеристика объекта:***Здание детского сада типовое, двухэтажное. Расположено в микрорайоне «Зеленый остров». Участок представляет ровную площадку, с одной стороны находятся игровые площадки для прогулки воспитанников, противоположной стороны находится хозяйственный двор. Территория детского сада озеленена насаждениями по всему периметру. На территории учреждения имеются различные виды деревьев и кустарников, газоны, клумбы, цветники, огородный участок.

Лицензия Министерства общего и профессионального образования Свердловской области Серия 66 № 000542 от 24.02.2011 г. (бессрочная)

Устав (новая редакция) утвержден Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга № 173/46/362 от 05.02.2020 года.

***Деятельность МБДОУ осуществляется в соответствии с:***

* Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» постановление от 15 мая №26 об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13;
* Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
* Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
* Уставом МБДОУ;
* Конвенцией ООН о правах ребёнка.
* ***Режим функционирования***

Режим работы: МБДОУ работает в режиме пятидневной рабочей недели с 12 часовым пребыванием детей.

Режим дня предусматривает:

- четкую ориентацию на возрастные, физические и психологические возможности детей;

- опору на индивидуальные особенности детей, что проявляется в подвижном определении времени сна и прогулки, строгом соблюдении интервалов между приемами пищи;

- наличие целесообразного соотношения организованной взрослыми и самостоятельной детской деятельности, двигательной и интеллектуальной активности детей, соблюдение объема непосредственно образовательной деятельности детей.

В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводятся физкультурные минутки. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.

Образовательная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста может осуществляться во второй половине дня после дневного сна. Ее продолжительность составляет не более 25 - 30 минут в день.

Образовательная деятельность, требующая повышенной познавательной активности и умственного напряжения детей, организуется в первую половину дня.

Интервалы между непрерывной образовательной деятельности – не менее 10 минут.

***Состав воспитанников***

МБДОУ посещают дети в возрасте от 2 до 8 лет.

Численность контингента воспитанников - 65.

В детском саду функционирует 5 групп оздоровительной направленности. Принцип формирования групп: одновозрастной.

**Структура контингента воспитанников**

|  |  |
| --- | --- |
| Структура контингента воспитанников  | Количество групп |
| Группа раннего возраста (2 – 3 года) | 1 |
| Младшая группа (3-4 года) | 1 |
| Средняя группа (4-5 лет) | 1 |
| Старшая группа (5-6 лет) |  1 |
| Подготовительная к школе группа (6-7 лет) |  1 |

Для реализации образовательной деятельности в ДОУ оборудованы 5 групповых помещений, специализированные помещения: 1 музыкальный и 1 физкультурный залы, кабинет учителя - логопеда.

Комплектование групп осуществляется по возрастному принципу. Организация детской деятельности осуществляется в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования с учётом возрастных и индивидуальных особенностей.

 Решение программных задач осуществляется в разных формах совместной деятельности взрослых и детей, а также в самостоятельной деятельности детей. В основу организации образовательного процесса определен комплексно-тематический принцип с ведущей игровой деятельностью и реализующийся посредством «тематических недель».

Учебный год: начало с 01.09.2023 г. по 31.05.2024 г.

Продолжительность учебного года в неделях:40 недель.

Летний оздоровительный период - с 01.06.2024 г. по 31.08.2024 г.

Педагогический мониторинг – октябрь, май.

**Особенности организации образовательного процесса**.

Образовательный процесс осуществляется на русском языке.

Содержание основной образовательной программы ДО соответствует основным положениям возрастной психологии и дошкольной педагогики и выстроено по принципу развивающего образования, целью которого является развитие ребенка, что обеспечивает единство воспитательных, развивающих и обучающих целей и задач. Решение программных задач осуществляется в разных формах: совместной деятельности взрослых и детей, а также в самостоятельной деятельности детей и во время вовлечения родителей (законных представителей) в реализацию образовательной программы ДО.

Содержание образовательной программы обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности и охватывает следующие структурные единицы, представляющие определенные направления развития и образования детей (далее – образовательные области):

- социально-коммуникативное развитие;

- познавательное развитие;

- речевое развитие;

- художественно-эстетическое развитие;

- физическое развитие.

Реализация каждого направления предполагает решение специфических задач во всех видах детской деятельности, имеющих место в режиме дня дошкольного учреждения: режимные моменты, игровая деятельность; образовательные ситуации; индивидуальная и подгрупповая работа; самостоятельная деятельность; опыты и экспериментирование.

**Задачи педагогического коллектива на 2023 -2024 учебный год**

I. Внедрить Федеральную образовательную программу(ФОП) как инструмент реализации воспитательной задачи по формированию у детей готовности и способности к реализации творческого потенциала в духовной и предметно-продуктивной деятельности на основе моральных норм и универсальных духовно-нравственных установок становиться лучше.

II. Совершенствовать систему физкультурно-оздоровительной работы, направленной на формирование интереса детей и родителей к физической культуре, спорту и здоровому образу жизни.

III. Расширить сферу участия родителей в образовательном процессе детского сада, создать атмосферу взаимопонимания, общности интересов, эмоциональной взаимоподдержки.

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА МБДОУ на учебный год**

**Цель работы** : управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ и ФОП.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  ***№******п\п*** | ***содержание основных мероприятий*** | ***сроки******проведения*** | ***ответственный*** |
| 1. | Совершенствование и расширение нормативно - правовой базы ДОУ на 2023 - 2024 уч. год. | в течение года | ЗаведующийПопова М.Н |
| 2. | Разработка нормативно - правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023 – 2024 уч. год | в течение года | ЗаведующийПопова М.Н |
| 3. | Внесение изменений в нормативно - правовые документы в соответствии с ФГОС ДО (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.)и профессиональным стандартом педагога. | в течение годапо необходимости | ЗаведующийПопова М.Н |
| 4. | Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | в течение года | Заведующий, ответственный по ОТ |
| 5. | Утверждение положений ДОУ | в течение года | ЗаведующийПопова М.Н |
| 6. | Заключение договоров с родителями,организациями и коллективами | Август, январь | ЗаведующийПопова М.Н |
| 7. | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей,по технике безопасности, по охране труда, поПБ, по предупреждению террористических актов | 2 раза в год | Заведующий, ответственный по ОТ |
| 8. | Составление и утверждение годового плана на2023-2024 учебный год | Май-август | ЗаведующийПопова М.Н |
| 9. | Проведение производственных собраний с инструктажами | в течение года | Заведующий, ответственный по ОТ |
| 10. | Приведение в соответствии с профессиональными стандартами должностных инструкций работников ДОУ  | в течение года | Заведующий, председатель ПКОтветственный по ОТ |
| 11. |  Внедрение ФОП.Реализация рабочей программы воспитания.Корректировка программ: ООП ДО, АООП ДО, рабочие программы педагогов | август | Заведующий,Зам. зав. по ВМР |

 **Информационно – аналитическая деятельность МБДОУ**

**Цель работы :** совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФОП, получение положительных результатов работы посредством информационно - аналитической деятельности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№******п\п*** | ***содержание основных мероприятий*** | ***сроки******проведения*** | ***ответственный*** |
| 1. | Деятельность руководителя по кадровому обеспечению. | в течение года | ЗаведующийПопова М.Н |
| 2. | Подведение итогов деятельности МБДОУ за 2023 – 2024 учебный год:- Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана), анализ физкультурно – оздоровительной работы; -Анализ результатов педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников;-Психологическая готовность детей к школьному обучению выпускников подготовительной к школе групп | май | Заведующий,Зам зав по АХЧ,Зам. зав. по ВМР |
| 3. | Определение ключевых направлений работы учреждения на 2023 - 2024 учебный год, составление планов по реализации данной работы. | Май - август | ЗаведующийЗам. зав. по ВМР |
| 4. | Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития ДОУ на основе анализа работы учреждения. | Май - август | ЗаведующийЗам. зав. по ВМР |
| 5. | Разработка рабочих программ и составление перспективных планов воспитательно-­образовательной работы воспитателей и узких специалистов | Май - август | Педагоги |
| 6. | Проведение педсоветов, семинаров, мастер – классов, инструктажей, и др. форм информационно - аналитической деятельности. | в течение года | ЗаведующийЗам. зав. по ВМР |
| 7. | Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам. | в течение года | ЗаведующийЗам. зав. по ВМР, воспитатели |
| 8. | Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители (законные представители), педагоги. | в течение года | ЗаведующийЗам. зав. по ВМР,Педагоги ДОУ |

**Заседания общего собрания работников ДОУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки проведения** | **Ответственный за исполнение** |
| 1. | **Заседание №1**«Основные направления деятельности ДОУ на новый учебный год»**Цель:** координация действий по улучшению качества условий образовательного процесса.- Утверждение Положения об общем собрании трудового коллектива, выборы председателя и секретаря.- Итоги работы ДОУ за 2023-2024 учебный год. Готовность ДОУ к новому учебному году.- Правила внутреннего трудового распорядка. Трудовая дисциплина.- Ознакомление с приказами, регламентирующими деятельность работников в течение учебного года.- Принятие новых локальных актов.- Проведение инструктажей с работниками по ОТ, ТБ, охране жизни и здоровья детей.- Антикоррупционные мероприятия- Обсуждение дополнительных вопросов. | август | Заведующий, Зам зав по АХЧ зам. зав. по ВМР |
| 2. | **Заседание №2**«Итоги выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом».**Цель:** координация действий,выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДОУ.1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОУ за год.2. О выполнении коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.3. О выполнении соглашения по охране труда за 2023 год. Отчет комиссии по ОТ.4.Рассмотрение и внесение изменений в локальные акты ДОУ.5. Утверждение графиков отпусков работников.6. Обсуждение дополнительных вопросов. | январь | ЗаведующийПредседатель ППО |
| 3. | **Заседание № 3**«О подготовке ДОУ к летнему оздоровительному периоду, новому учебному году»**Цель:** соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.1. О подготовке к летнему оздоровительному периоду.2.Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и работников ДОУ.3. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ.4. Профилактика травматизма в летний период. Инструктаж работников.5. Работа с родителями в летний период.6. Обсуждение дополнительных вопросов. | май | Заведующий, Зам зав по АХЧ |
| 4. | Внеплановые (по мере необходимости) | В течение года | Заведующий |

 **Повышение квалификации руководящих и педагогических работников МБДОУ**

Цель работы: организовать эффективную кадровую политику, позволяющую реализовать соповождение по внедрению ФГОС ДО.

Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства в связи с переходом на новый профессиональный стандарт педагога.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание основных мероприятий** | Срокипроведения | Ответственный |
| 1. | - Разработка плана-графика повышения и переподготовки квалификации педагогических, руководящих работников.- Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки.- Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсов повышения квалификации. | декабрь | Зам. зав. по ВМР |
| 2. | Прохождение курсов повышения квалификации в 2023-2024 учебном году | По плану курсовой подготовки | Руководители, педагоги |
| 3. | Посещение педагогами методических объединений района конференций, педагогических чтений, участие в профессиональных конкурсах разного уровня. | По плану ИМЦ | Зам. зав. по ВМРПедагоги  |
| 4. | Участие педагогов в конкурсах, выставках, смотрах, акциях и других мероприятиях различного уровня | В течение года | Зам. зав. по ВМРПедагоги  |
| 5. | - Организация работы педагогов по самообразованию.- Выбор тематики и направлений самообразования- Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию.- Организация выставок методической литературы.- Подготовка педагогами отчетов о проделанной работе за год.- Составление педагогами портфолио профессиональной деятельности. | Май - августВ течение года | Зам. зав. по ВМРПедагоги  |
| 6. | Приобретение новинок методической литературы  | В течение года | Заведующий,Зам. зав. по ВМР |

**Аттестация педагогических работников ДОУ**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№******п\п*** | **содержание основных мероприятий** | **сроки****проведения** | **ответственный** |
| 1. | Издание приказов по организации и проведении аттестации в 2024 аттестационном году | январь | Заведующий |
| 2. | Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет. | декабрь | Ответственный по АТТ |
| 3. | Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических кадров, подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда. | По плану аттестации | Ответственный по АТТ |
| 4. | Написание заявления на прохождение аттестации в 2023 году:  Седачева Г.В. – воспитатель (1 КК) Трошина Н.С.– воспитатель (ВКК)  | август | Ответственный за процедуру аттестации в ДОУ |

**Педагогиеские советы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| **Педагогические советы** |
| 1. | **Педагогический совет № 1 – установочный** **«Итоги летней оздоровительной работы.** **Основные направления образовательной деятельности на 2023-2024 учебный год»****Цель**: познакомить с итогами деятельности ДОУ в летний оздоровительный период, ознакомление с приоритетными задачами работы учреждения на учебный год.***Подготовка*** *к****педсовету****:*1.Изучение новых нормативных документов. 2. Аналитическая справка «Анализ работы в ЛОП».3. Подготовка документации к новому учебному году.4. Смотр готовности групп к новому учебному году «Дары Осени»5.Разработка планов на 2023-2024 учебный год.***План проведения:***1. Анализ деятельности ДОУ в летний оздоровительный период.
2. Выборы председателя и секретаря Совета педагогов на новый 2023 – 2024 учебный год
3. Ознакомление с задачами воспитательно-образовательной работы ДОУ на 2023-2024 учебный год.
4. Утверждение планов работы, перспективных планов воспитателей и специалистов, рабочих программ педагогов ДОУ, графиков работы и т.д.
5. Ознакомление с планами работы на год по ПБ, ПДД, профилактике терроризма, правонарушений и др.
6. Решение педсовета
 | Август  | Зам. зав. по ВМРПедагогиТворческая группа |
| 3. | **Педагогический совет № 2 –** «**Создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей с туберкулезной интоксикацией, физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ»****Цель:** поиск путей оптимизации создания условий для совершенствования физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ.**Задачи:**1. Формировать и закреплять профессиональные знания, умения и навыки педагогов в работе по сохранению и укреплению здоровья детей.2. Развивать творческий потенциал педагогов.3. Поиск эффективных форм, использование инновационных подходов и новых технологий при организации физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ.**Форма:** деловая игра.**План проведения:**1. Отчёт о выполнении решения предыдущего педсовета.
2. Анализ планов образовательной деятельности.
3. Итоги контроля организации и проведения образовательной деятельности в группах.
4. Педагогический мониторинг.
5. Деловая игра.
6. Решение педагогического совета.
 | Февраль  | Зам. зав. по ВМРПедагоги |
|  |  **Педагогический совет № 3 «Отличие ФГОС от ФОП»**Цель. Совершенствовать работу в ДОУ по разностороннему развитию детей, стимулировать потребность педагогов в освоении новой федеральной программы  ***Подготовка к педсовету:***1. Тематический контроль сравнительный анализ программ.
2. Семинар-практикум «Приемы и методы, используемые в работе с детьми дошкольного возраста по ФОП».
3. Консультация для педагогов «Интегрированные занятия – медодика и план проведения».

***План проведения:***1. Отчёт о выполнении решения предыдущего педсовета.
2. Результаты тематической проверки (аналитическая справка)
3. Аукцион идей (выступления педагогов)
4. Решение педагогического совета.
 | Сентябрь  |  |
| 4. | **Педагогический совет № 4 – итоговый****«Анализ результативности работы по программе учреждения за 2023-2024 учебный  год»****Цель:** подведение итогов работы учреждения за 2023-2024 учебный год, утверждение планов работы ДОУ на летний период.***Подготовка к педсовету:***аналитические справки по результатам работы за 2023-2024 учебный год**План проведения:**1. Отчёт о выполнении решения предыдущего педсовета.
2. Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана), анализ физкультурно – оздоровительной работы.
3. Анализ результатов педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников
4. Психологическая готовность выпускников подготовительной к школе группы
5. Самоанализ воспитательно-образовательной работы (воспитатели всех групп, музыкальный руководитель).
6. Рассмотрение и утверждение плана  работы ДОУ  в летний оздоровительный период
7. Решение педагогического совета.
 | Май | ЗаведующийЗам. зав. по ВМРпедагоги |

**Семинары, консультации, круглые столы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Тематика, форма проведения | Срок |  **Ответственные** |
| 1. | Индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов | в течение года | Зам. зав. по ВМР |
| 2. | Оформление родительских уголков, групп , прогулочных участков, предметно – пространственной среды согласно возрасту и сезону, в соответствии с требованиями ФОП | сентябрь | Зам. зав. по ВМР |
| 3. | «Оформление выставки Мой Старый-новый Екатеринбург» | сентябрь | Зам. зав. по ВМР |
| 4. | «Проектная деятельность, как форма организации взаимодействия ДОУ и семьи» | октябрь | Зам. зав. по ВМРпедагоги |
| 5. | «Профессиональная деформация педагога» Ситуативная игра | декабрь | Зам зав по ВМР |
| 6. | Приобщение детей дошкольного возраста к творчеству П.П.Бажова | январь | Педагоги |
| 7. | Круглый стол для педагогов. «Тайм менеджмент или как все успевать.». | февраль | Зам. зав. по ВМР |
| 8. | Ознакомительная обзорная экологическая экскурсия-игра Что растет вокруг? | март | Зам. зав. по ВМР |
| 9. | Семиар-практикум «Творческий подход к воспитанию дошкольников-учим играя» | май | Зам. зав. по ВМР |

 **Открытые просмотры**

**Цель работы:  трансляция опыта работы на уровне ДОУ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **НОД** | **Срок**  | **Ответствен****ный**  |
| 1. | Педагогическая копилка. Трансляция педагогического опыта в работе с родителями. | сентябрь | Педагоги |
| 2. | Познавательно – исследовательская деятельность.Разработка проектов на тему: Мой город-\_Екатеринбург | сентябрь | Педагоги |

**Мероприятия с детьми, проводимые в МБДОУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1. | 1. Развлечение «Путешествие по сказкам» посвященное Дню Знаний.2. Неделя здорового образа жизни. Тематические беседы о здоровом питании, квест-игра по станциям, выставка детско-родительских работ «»Мама, папа ,я-здоровая семья»3. Оформление выставки к 300-летию Екатеринбурга «Старый-Новый Екатеринбург»4 . Оформление коллажа о здоровом образе жизни летом.5. «Мой второй дом- детский сад» ( видео-поздравление ко Дню дошкольного работника). | Сентябрь | ПедагогиМузыкальный руководитель |
| 2. | 1. Театрализованное представление «Осень-красавица»
2. Конкурс чтецов «Звездочки»

3. Выставка «Дары Осени»4 День пожилого человека. Конкурс стихов.5. Всемирный день животных. Выставка рисунков. | Октябрь | ПедагогиМузыкальный руководитель |
| 3. | 1. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню народного единства. Выставка( Народности Урала)2. Развлечение «Дорогою добра» (Международный день доброты )3. Праздник «Мамочка любимая моя!» (День матери в России)4. Всемирный день домашних животных ( Благотворительная акция в поддержку животных) | Ноябрь | ПедагогиМузыкальный руководитель |
| 4. | 1. Оформление музыкального зала, групп и участков по сезону. 2. Выставка детского творчества: «Зимушка-зима» 3. Веселые старты «Я мороза не боюсь!»4. Праздник «Новогодний карнавал» | Декабрь | ПедагогиМузыкальный руководитель |
|  5. | 1. Театрализованное представление «Колядки». 2. «Старый Новый год» (прощание с елочкой)3. Всемирный день снега (Смотр-конкур зимних построек)4.Выставка детско-родительских работ «Зимняя сказка» | Январь | ПедагогиМузыкальный руководитель |
| 6. | 1. Оформление уголков речевого развития в группах (Смотр-конкурс)2. Досуг для детей старшего дошкольного возраста «День родного языка» (21 февраля – день родного языка)3. Праздничная конкурсная совместная программа «23 февраля - день защитника Отечества»4. Военно-спортивная игра «Папа может» | Февраль | ПедагогиМузыкальный руководитель |
| 7. | 1. Праздники, посвященные Женскому празднику 8 Марта2. Неделя сказок народов мира 3.Фольклорный праздник «Масленица»4. Украшение групп, участков и музыкального зала по сезону. | Март | ПедагогиМузыкальный руководитель |
| 8. | 1.Развлечение «День смеха», оформление стенгазет от каждой группы2.Праздник-субботник, посвященный всемирному Дню здоровья.3. Тематическая неделя «Этот удивительный мир космоса»: тематические беседы «Все о космосе», выставки детского творчества «Этот удивительный мир космоса», чтение произведений и др. Оформление лэпбуков от каждой группы.4. Неделя противопожарной пожарной безопасности: тематические беседы с воспитанниками, творческие работы, организация встречи с сотрудниками ПЧ, экскурсия в ПЧ и др. | Апрель | ПедагогиМузыкальный руководитель |
| 9. | 1.Международный день семьи. «Все профессии важны-все профессии важны». Этические беседы с воспитанниками. Выставка работ детей.2. Тематический праздник посвященный Дню победы «Мы помним-мы гордимся!»3. День библиотек. «Читаем детям»4. Праздник выпускников «До свиданья, детский сад!» | Май | ПедагогиМузыкальный руководитель |
| **Конкурсы, выставки, смотры - конкурсы** |
| **№** **п/п** | **Название мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1.  | Участие в муниципальных, областных, российских конкурсах | В течение года | Зам. зав. по ВМР, педагоги |
|  | Смотр – конкурс «Лучшая группа по готовности групп к началу нового учебного года» |  |  |
| 2. | Фото-коллаж «Летний вернисаж» | Август - Сентябрь | Педагоги |
| 3. | «Уроки безопасности» выставка детского творчества | Август - Сентябрь | Педагоги |
| 4. | Организация выставки совместных поделок «Осенняя ярмарка»  | Октябрь | Педагогиродители |
| 5. | Смотр – конкурс «Лучший новогодний интерьер». Оформление групп к новому году. Выставка новогодних игрушек, открыток, поделок | Декабрь | Педагогиродители |
| 6. | «Лучшая методическая разработка по оздоровлению дошкольников». Конкурс среди педагогов ДОУ | январь | Педагогиродители |
| 7. | Выставка детского творчества «Наша Армия родная»  | Февраль |  Педагоги |
| 9. | Выставка детского-родительского творчества «Мамины руки»  | Март | Пдагоги |
| 10. | Смотр – конкурс «Лучший речевой уголок» | март | Педагоги |
| 11. | Выставка детского творчества «Дети за безопасность» | апрель | Педагоги |
| 13. | День памяти «Спасибо за мир, за Победу – спасибо! | Май | Педагоги |

**Взаимодействие МБДОУ с социумом**

**Цель работы: укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ДОУ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки проведения** | **ответственный** |
| 1. | Продолжать устанавливать творческие и деловые контакты с:- инспектор отделения ПБДД ОГИБДД- пожарной частью | В течение года | ЗаведующийЗам. зав по ВМР |
| 2. | **Преемственность со школой** |  |  |
| Оформление информации в подготовительных группах «Для Вас, родители будущих первоклассников» | Сентябрь 2023 | Зам. зав по ВМР, педагоги подготовительной группы |
| Круглый стол «Преемственность ДОУ и школы».  | По плану школ | Зам. зав по ВМР, педагоги подготовительной группы |
| Консультирование родителей подготовительной группы «Готовность ребенка к школе» | декабрь 2023 | Зам зав по ВМР |
| Семинар «Формирование предпосылок к учебной деятельности в дошкольной организации» | январь 2024 | Зам. зав. по ВМР  |

 **Взаимодействие МБДОУ с родителями (законными представителями)**

Цель работы:оказание родителям (законным представителям) практической помощи в повышении эффективности воспитания, обучения и развития детей.

**Совершенствование системы работы с семьей в ДОУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки проведения** | **Ответственные за исполнение** |
| 1. | Разработка системы работы перспективного плана работы ДОУ с родителями.  | В течение года | Заведующий, педагоги,родители |
| 2. | Сбор банка данных по семьям воспитанников .Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи: анкетирование, наблюдение, беседы. | В течение года | Заведующий, педагоги |
| 3. | Нормативно-правовое обеспечение. Создание пакета нормативно-правовой документации, обеспечивающей сотрудничество с родителями. | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий, педагоги,родители |
| 4. | Праздники, открытые мероприятия, соревнования с участием родителей и др. формы работы | В течение года | Заведующий, педагоги,родители |
| 5. | Оформление наглядно – информационных материалов в групповых родительских уголках и на стендах ДОУ, информирование родителей на сайте ДОУ .Оформление папок-передвижек и буклетов по вопросам воспитания, обучения и оздоровительной работы. | В течение года | Заведующий, педагоги |
| 6 | Родительские собрания в группах по актуальным темам всестороннего развития детей дошкольного возраста и организации работы с детьми в ДОУ. |  |  |
| 7 | Выставки:Оформление праздничных газет и поздравленийОформление выставок детско-родительских работОформление тематических проектов |  |  |
| 8 | Праздники и развлечения«День знаний» «День здоровья»«Дары осени»«День матери»«Новогоднее чудо»«Рождественские забавы»«Прощание с елочкой»«День защитника отечества»«8 Марта-Мамин день»«Широкая масленица»«День смеха»Весенный праздник «Встречаем Весну»«9 мая-День победы»«День защиты детей» |  |  |
| 9 | Привлечение родителей к участию в конкурсах,развлечениях,праздниках. |  |  |
| 10 | Помощь родителей учреждению : Участие в субботникахПривлечение родителей к благоустройству территории |  |  |
| **№****п/п** | **Название мероприятия** | **Участники** | **Ответственные**  |
| **Август-сентябрь** |
| 1. | Оформление информационных стендов в группах. В холле детского сада. Оформление групп по сезону. | Педагоги, Родители всех возрастных групп | Заведующий Зам. зав. по ВМР, педагоги |
| 2. | Участие родителей в создании развивающей предметно - пространственной среды | Родители всех возрастных групп | педагоги |
| 3. | Участие родителей в праздниках, развлечениях, проектах. | Родители всех возрастных групп | Зам. зав. по ВМР,педагоги |
| 4. | «Паспорт семьи» Анкетирование | Родители вновь зачисленных детей | Педагоги вновь зачисленных детей |
| 5. | Экскурсии по ДОУ для вновь поступивших детей и их родителей | Родители вновь зачисленных детей | Педагоги вновь зачисленных детей |
| 6. | Общие сведения о родителях (составление Социального паспорта ДОУ) | Родители всех возрастных групп | Зам. зав. по ВМР,педагоги |
| 7. | Опрос родителей «Занятость воспитанников в кружках, секциях и других учебных заведениях дополнительного образования | Родители всех возрастных групп | Зам. зав. по ВМР,педагоги |
| 8. | Консультативная помощь родителям воспитанников(проведение тематических родительских собраний ,разработка и изготовление буклетов) | Педагоги | Заведующий,Зам. зав. по ВМР,педагоги |
| 9. | Групповые родительские собрания «Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2023 — 2024 учебном году» | Родители всех возрастных групп | педагоги |
| 10. | Фото-коллаж «Лето-это маленькая жизнь» | Родители и дети всех возрастных групп | педагоги |
| **Октябрь** |
| 1. | Организация выставки совместных детско-родительских работ «Дары осени» | Родители всех возрастных групп | Зам. зав. по ВМР,педагоги |
| 2. | Праздник «Осень золотая» | Родители всех возрастных групп | Зам. зав. по ВМР,педагоги, музыкальный руководитель |
| 3. | День пожилого человека .Изготовление для бабушек и дедушек поздравительных открыток, конкурс стихов в рамках творческой мастерской «Моя семья» | Бабушки и дедушкистарших, подготовительных групп | педагоги |
| 4. | Консультативная помощь родителям детей«Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период» | Родители всех возрастных групп | Заведующий, Зам. зав. по ВМР,педагоги  |
| **Ноябрь** |
| 1. | Праздник «Милая мама!» (День матери в России) | Родители всех возрастных групп | Заведующий ,Зам. зав. по ВМР,педагогимузыкальный руководитель |
| 2. | «Мамины руки» - выставка детского творчества, посвященная дню матери | Родители всех возрастных групп | Зам. зав. по ВМР,педагоги |
| 3. | Синичкин день. Благотворительная акция «Покорми птиц зимой» | Родители всех возрастных групп | Зам. зав. по ВМР,педагоги |
| 4. | Консультативная помощь родителям (законным представителям) воспитанников | Родители всех возрастных групп | Заведующий,Зам. зав. по ВМР |
| **Декабрь** |
| 1. | Выставка – конкурс "Новый год в гостях у сказки" | Родители всех возрастных групп | Зам. зав. по ВМР,педагоги |
| 2. | Праздник «Новогодний карнавал» | Родители всех возрастных групп | Зам. зав. по ВМР,педагогимузыкальный руководитель |
| 3. | Анкетирование родителей «Удовлетворенность родителей процессом и результатом воспитательно - образовательной деятельности педагогов» | Родители всех возрастных групп | Заведующий,Зам. зав. по ВМРпедагоги |
| 4. | Консультативная помощь родителям (законным представителям) воспитанников | Родители всех возрастных групп | Заведующий,Зам. зав. по ВМР,педагоги |
| **Январь** |
| 1. | Зимняя олимпиада «Будущие олимпийцы» | Родители старшей подготовительной групп | Педагоги |
| 2. | Консультативная помощь родителям (законным представителям) воспитанников | Родители всех возрастных групп | Заведующий,Зам. зав. по ВМР,педагоги |
| 3. | Групповые родительские собрания | Родители всех возрастных групп | Зам зав по ВМР,педагоги |
| **Февраль** |
| 1. | Выставка групповых газет «Мой папа - защитник» с участием родителей | Родители средней старшей подготовительной групп | Педагоги |
| 2. | Праздник «День защитника отечества» | Родители средней старшей подготовительной групп | ПедагогиМузыкальные руководители |
| 3. | «Лучше папы друга нет»выставка детского творчества«Папа – солдат» - оформление газет | Родители средней старшей подготовительной групп | Педагоги |
| 4. | Военно-спортивная игра «Зарница» | Родители старшей подготовительной групп | педагоги |
| 5. | Консультативная помощь родителям (законным представителям) воспитанников | Родители всех возрастных групп | Заведующая Зам. зав. по ВМРпедагоги |
| **Март** |
| 1. | Консультативная помощь родителям (законным представителям) воспитанников | Родители всех возрастных групп | Заведующий Зам. зав. по ВМРпедагоги |
| 2. | Праздник «Моя любимая мама» | Родители всех возрастных групп | Зам. зав. по ВМРпедагоги |
| 3. | Выставка – конкурс «Весенний букет» | Родители всех возрастных групп | Зам. зав. по ВМРпедагоги |
| 3. | Выставка групповых газет ко дню 8 Марта «Дорогие мамы!» | Родители всех возрастных групп | Зам. зав. по ВМРпедагоги |
| 4. | Групповые родительские собрания | Родители всех возрастных групп | педагоги |
| **Апрель** |
| 1. | Праздник «Папа, мама, я – здоровая семья», посвященный всемирному Дню здоровья. | Родители средних старшей подготовительной групп | педагоги |
| 2. | Консультативная помощь родителям (законным представителям) воспитанников | Родители всех возрастных групп | ЗаведующийЗам. зав. по ВМРпедагоги |
| 3. | Участие родителей в создании развивающей предметно –пространственной среды на участках ДОУ | Родители всех возрастных групп | Заведующая Зам зав по АХЧпедагоги |
| **Май** |
| 1. | Литературный вечер «Спасибо за мир, за Победу – спасибо!» | Родители всех возрастных групп | Заведующий Зам. зав. по ВМРпедагоги |
| 2. | Озеленение и благоустройство участков и территории ДОУ | Родители всех возрастных групп | Заведующий Зам зав по АХЧпедагоги |
| 3. | Праздник выпускников «До свидания, детский сад!» | Родители выпускников | Заведующий Зам. зав. по ВМРпедагоги подготовительной группымузыкальный руководитель |
| 4. | Консультативная помощь родителям (законным представителям) воспитанников | Родители всех возрастных групп | Заведующий Зам. зав. по ВМРпедагоги |
| 5. | Групповые родительские собрания | Родители всех возрастных групп | педагоги |
| **Июнь, июль, август** |
| 1. | Досуг «Моя семья» (посвященный Дню любви, семьи и верности) | Родители средней, старшей групп | Зам. зав. по ВМРМузыкальный руководитель, педагоги |
| 2. | Выставка детского творчества «Рисуем Землю» | Родители средней, старшей групп | педагоги |
| 3. | День родного края, экскурсии по городу | Родители средней, старшей групп | педагоги |
| 4. | Выставка фотографий, рисунков «Мой город – Екатеринбург» | Родители средней, старшей групп | педагоги |
| 5. | Консультативная помощь родителям (законным представителям) воспитанников | Родители всех возрастных групп | Заведующий Зам. зав. по ВМРпедагоги |
| **В течение года** |
| 1. | Работа с семьями группы «риска»(консультирование, проведение совместных мероприятий) | *Все возрастные группы* | Зам. зав. по ВМРпедагоги |
| 2. | Праздники, развлечения, спортивные мероприятия, выставки, конкурсы. | *Все возрастные группы* | Заведующий,Зам. зав. по ВМР,музыкальныйруководитель,педагоги |
| 3. | Оформление наглядной агитации в группах, в холле детского сада, на официальном сайте ДОУ | *Все возрастные группы* | Зам. зав. по ВМР |
| 4. | Консультирование специалистами ДОУ | *Родители всех возрастных групп* | Зам. зав. по ВМР |

 **Контрольная деятельность МБДОУ**

**Цель работы:** совершенствование работы учреждения в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **содержание основных мероприятий** | **сроки****проведения** | **ответственный** |
| 1. | **Ежедневный контроль**-Выполнение сотрудниками инструкций по охране жизни и здоровья детей-Соблюдение санэпидрежима-Организация питания детей: сервировка стола, дежурства детей, участие воспитателя в обучении приема пищи.-Проведение воспитателями оздоровительных мероприятий в режиме дня.-Посещаемость детей.-Выполнение сотрудниками режима дня, режима прогулок.-Соблюдение правил внутреннего распорядка-Выполнение сотрудниками должностных инструкций, инструкций по охране труда.-Подготовка педагогов к рабочему дню. | Ежедневно в течениегода | ЗаведующийЗам.зав по ВМРЗам зав по АХЧ |
| 2. | **Оперативный контроль**-Ведение групповой документации-Оснащение групп и готовность к новому учебному году- Проведение родительских собраний -Организация питания в группах-Выполнение гигиенических требований при проведении физкультурных занятий.-Навыки самообслуживания детей-Планирование и проведение мероприятий по обучению детей безопасному поведению на праздниках, ОБЖ.-Культура поведения за столом- Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей -Двигательная активность детей в режиме дня-Организация и проведениеутренней гимнастики, гимнастики после сна- Результаты работы по формированию у детей навыков самообслуживания | В течение года | Зам. Зав. по ВМР |
| 3. | **Эпизодический контроль*** - Анализ заболеваемости детей и сотрудников.
* -Выполнение натуральных норм питания детей.
* -Выполнение педагогами решений педагогического совета.
* -Состояние документации по группам.
* Воспитательно – образовательный процесс: подготовка, организация
 | ежемесячно | Мед. работникЗаведующийЗам. Зав. по ВМР |
| 4. | **Тематический контроль**1. «Использование инновационных педагогических технологий в деятельности педагога».2. «Состояние работы по организации взаимодействия с семьями воспитанников». | НоябрьМарт  | Зам. Зав. по ВМР |

**Административно- хозяйственная деятельность МБДОУ**

**Цель работы:укрепление материально - хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для воспитания, развития детей дошкольного возраста**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **содержание основных мероприятий** | **сроки****проведения** | **ответственный** |
| 1. | Приказы по основной деятельности, регламентирующие деятельность ДОУ в 2023 - 2024 учебном году | В течение года | Заведующий |
| 2. | **Работа с работниками ДОУ**- Производственные совещания- Проведение инструктажа по ТБ, ПБ и охране жизни и здоровья детей, по должностным обязанностям, по правилам внутреннего трудового распорядка | В течение года | ЗаведующийЗам зав по АХЧответственный по ОТ |
| 3. | Составление тарификационного списка, штатного расписания, расстановка педагогических кадровТоржественное собрание:«День работников дошкольного образования» | Август  | Заведующий |
| 4. | Издание приказов о назначении ответственных особлюдении требований охраны труда, и ПБ | Август | Заведующий |
| 5. | Создание условий для безопасного труда.-Своевременный ремонт мебели, оборудования-Соблюдение теплового режима в помещениях ДОУ -Создание системы профилактики профессионального выгорания | В течение года | Заведующий Зам зав по АХЧ |
| 6. | Работа с обслуживающими организациями, оформление контрактов и договоров | В течение года | ЗаведующийЗам зав по АХЧ |
| 7. | Рейды комиссии по ОТ и ТБ | В течение года | Заведующийответственный по ОТ |
| 8. | Обогащение развивающей предметно - пространственной среды ДОУ | В течение года | ЗаведующийЗам. зав. по ВМРПедагоги  |
| 9. | Подготовка и проведение инвентаризации в ДОУ | Октябрь - ноябрь | Зам зав по АХЧ |
| 10. | Подготовка здания к зиме, оклейка окон |  ноябрь | Зам зав по АХЧ |
| 11. | Работа по упорядочению номенклатуры дел | В течение года | Заведующий |
| 12. | Утверждение графиков отпусков | январь | Заведующий |
| 13. | Работа по благоустройству территории, проведение субботников (покраска участков, уборка территории, обрезка деревьев и кустарников) | Июнь-август | Зам зав по АХЧпедагоги |
| 14. | Текущие ремонтные работы | Июнь-август | Зам зав по АХЧ |
| 15. | Подготовка и приемка ДОУ к новому учебному году | август | Комиссия |