**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 совете  Протокол № 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](mailto: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 | Заведующий  Попова М.Н |
| 2. | Разработка нормативно - правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023 – 2024 уч. год | в течение года | Заведующий  Попова 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 года  по необходимости | Заведующий  Попова 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 | Заведующий  Попова М.Н |
| 6. | Заключение договоров с родителями,  организациями и коллективами | Август, январь | Заведующий  Попова М.Н |
| 7. | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей,  по технике безопасности, по охране труда, по  ПБ, по предупреждению террористических актов | 2 раза в год | Заведующий, ответственный по ОТ |
| 8. | Составление и утверждение годового плана на  2023-2024 учебный год | Май-август | Заведующий  Попова 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 ПК  Ответственный 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 | Заведующий  Попова 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 | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |
| 4. | Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития ДОУ на основе анализа работы учреждения. | Май - август | Заведующий  Зам. 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 | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |
| 7. | Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам. | в течение года | Заведующий  Зам. зав. по ВМР, воспитатели |
| 8. | Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители (законные представители), педагоги. | в течение года | Заведующий  Зам. 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 | Заведующий  Председатель 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** | Сроки  проведения | 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 ВМР  Педагоги |
| 4. | Участие педагогов в конкурсах, выставках, смотрах, акциях и других мероприятиях различного уровня | В течение года | Зам. зав. по ВМР  Педагоги |
| 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 - август  В течение года | Зам. зав. по ВМР  Педагоги |
| 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 ВМР  Педагоги  Творческая 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 ВМР  Педагоги |
|  | **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 | | Заведующий  Зам. зав. по ВМР  педагоги |

**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 ВМР  педагоги |
| 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 | Педагоги  Музыкальный 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 | Педагоги  Музыкальный 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 | Педагоги  Музыкальный 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 | Педагоги  Музыкальный 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 | Педагоги  Музыкальный 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 | Педагоги  Музыкальный руководитель |
| 7. | 1. Праздники, посвященные Женскому празднику 8 Марта  2. Неделя сказок народов мира  3.Фольклорный праздник «Масленица»  4. Украшение групп, участков и музыкального зала по сезону. | | Март | Педагоги  Музыкальный руководитель |
| 8. | 1.Развлечение «День смеха», оформление стенгазет от каждой группы  2.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 | Педагоги  Музыкальный 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 | Педагоги  Музыкальный 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 | | Педагоги  родители |
| 5. | Смотр – конкурс «Лучший новогодний интерьер». Оформление групп к новому году. Выставка новогодних игрушек, открыток, поделок | Декабрь | | Педагоги  родители |
| 6. | «Лучшая методическая разработка по оздоровлению дошкольников». Конкурс среди педагогов ДОУ | январь | | Педагоги  родители |
| 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 | Заведующий  Зам. 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 поздравлений  Оформление выставок детско-родительских работ  Оформление 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 субботниках  Привлечение 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 дедушки  старших, 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,  педагоги  музыкальный 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,педагоги  музыкальный руководитель |
| 3. | Анкетирование родителей «Удовлетворенность родителей процессом и результатом воспитательно - образовательной деятельности педагогов» | Родители всех возрастных групп | Заведующий,  Зам. зав. по ВМР  педагоги |
| 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 | Педагоги  Музыкальные 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 ВМР  педагоги |
| **Март** | | | |
| 1. | Консультативная помощь родителям (законным представителям) воспитанников | Родители всех возрастных групп | Заведующий  Зам. зав. по ВМР  педагоги |
| 2. | Праздник «Моя любимая мама» | Родители всех возрастных групп | Зам. зав. по ВМР  педагоги |
| 3. | Выставка – конкурс «Весенний букет» | Родители всех возрастных групп | Зам. зав. по ВМР  педагоги |
| 3. | Выставка групповых газет ко дню 8 Марта «Дорогие мамы!» | Родители всех возрастных групп | Зам. зав. по ВМР  педагоги |
| 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 | Заведующий  Зам. зав. по ВМР  педагоги |
| 3. | Участие родителей в создании развивающей предметно –пространственной среды на участках ДОУ | Родители всех возрастных групп | Заведующая  Зам зав по АХЧ  педагоги |
| **Май** | | | |
| 1. | Литературный вечер «Спасибо за мир, за Победу – спасибо!» | Родители всех возрастных групп | Заведующий  Зам. зав. по ВМР  педагоги |
| 2. | Озеленение и благоустройство участков и территории ДОУ | Родители всех возрастных групп | Заведующий  Зам зав по АХЧ  педагоги |
| 3. | Праздник выпускников «До свидания, детский сад!» | Родители выпускников | Заведующий  Зам. зав. по ВМР  педагоги подготовительной группы  музыкальный руководитель |
| 4. | Консультативная помощь родителям (законным представителям) воспитанников | Родители всех возрастных групп | Заведующий  Зам. зав. по ВМР  педагоги |
| 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 ВМР  Музыкальный 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 ВМР  педагоги |
| **В течение года** | | | |
| 1. | Работа с семьями группы «риска»  (консультирование, проведение совместных мероприятий) | *Все возрастные группы* | Зам. зав. по ВМР  педагоги |
| 2. | Праздники, развлечения, спортивные мероприятия, выставки, конкурсы. | *Все возрастные группы* | Заведующий,  Зам. зав. по ВМР,  музыкальный  руководитель,  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 течение  года | Заведующий  Зам.зав по ВМР  Зам 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 проведение  утренней 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. работник  Заведующий  Зам. Зав. по ВМР |
| 4. | **Тематический контроль**  1. «Использование инновационных педагогических технологий в деятельности педагога».  2. «Состояние работы по организации взаимодействия с семьями воспитанников». | Ноябрь  Март | 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 | Заведующий  Зам зав по АХЧ  ответственный по ОТ |
| 3. | Составление тарификационного списка, штатного расписания, расстановка педагогических кадров  Торжественное собрание:  «День работников дошкольного образования» | Август | Заведующий |
| 4. | Издание приказов о назначении ответственных о  соблюдении 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 | Заведующий  Зам зав по АХЧ |
| 7. | Рейды комиссии по ОТ и ТБ | В течение года | Заведующий  ответственный по ОТ |
| 8. | Обогащение развивающей предметно - пространственной среды ДОУ | В течение года | Заведующий  Зам. зав. по ВМР  Педагоги |
| 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 АХЧ  педагоги |
| 14. | Текущие ремонтные работы | Июнь-август | Зам зав по АХЧ |
| 15. | Подготовка и приемка ДОУ к новому учебному году | август | Комиссия |