

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №3 «Росинка» г. Щучье

**РАССМОТРЕН**  
на Педагогическом Совете  
протокол № 1 от 05 09 2023г

**УТВЕРЖДЕН**  
Заведующий МКДОУ  
«ДС №3 г.Щучье  
*Е.Н.Яковлева*  
05 сентября 2023г



**Годовой план**  
**муниципального казенного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад №3 «Росинка» г. Щучье**  
**на 2023/2024 учебный год**

## Содержание

Нормативно – правовая документация		4
Цели и задачи Годового плана МКДОУ		5
<b>Первый раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ</b>		6
1.1.	Нормативно – правовое обеспечение деятельности МКДОУ	6
1.2.	Информационно – аналитическая деятельность МКДОУ	7
1.3.	Заседание коллегиальных органов управления	8
	1.3.1. Заседания СТК образовательного учреждения	8
	1.3.2. Заседание Совета родителей	8
	1.3.3. Педагогический совет	9
	1.3.4. Заседания общего собрания работников МКДОУ	
1.4.	Работа с кадрами	
	1.4.1. Совещание при заведующем	11
	1.4.2. Повышение квалификации руководящих и педагогических работников МКДОУ	11
	1.4.3. Аттестация педагогических работников МКДОУ	12
<b>Второй раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
2.1.	Педагогические часы	12
2.2.	Школа молодого педагога	15
	2.2.1 Наставничество	16
2.3.	Инновационная деятельность МКДОУ	16
2.4.	Самообразование педагогов	17
2.5.	Дополнительные образовательные услуги	18
2.6.	Открытые просмотры педагогической деятельности	18
2.7.	Конкурсы для педагогов	18
2.8.	Социальные проекты, акции	18
<b>Третий раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА С ДЕТЬМИ</b>		
3.1.	Мероприятия для детей	19
3.2.	Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья	22
3.3.	Работа специалистов	23
3.4.	Мероприятия (планы) по взаимодействию с социумом	24
<b>Четвертый раздел. ВЗАИМОСВЯЗЬ В РАБОТЕ МКДОУ С СЕМЬЕЙ</b>		
4.1.	План-график взаимодействия	24
4.2.	Просветительская и консультационная работа	25
4.3.	Общее родительское собрание	26
4.4.	Выставки, конкурсы совместного творчества родителей и детей	26
<b>Пятый раздел. КОНТРОЛЬ</b>		
5.1.	Тематический контроль	27
5.2.	Систематический контроль	27
5.3.	Предупредительный контроль	28
5.4.	Фронтальный контроль	29

5.5.	Оперативный контроль	28
<b>Шестой раздел. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ФИНАНСОВОЙ БАЗЫ</b>		<b>31</b>
	Приложения	

## НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**Годовой план муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Росинка» г. Щучье (далее МКДОУ) на 2023-2024 учебный год составлен в соответствии с нормативно-правовыми документами:**

1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Федеральным законом от 31 июля 2020 г. N 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся".
3. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».
4. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
5. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 N 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания";
6. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 N 30384).
7. Приказом № 31 от 21 января 2019 года «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования», утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155
8. Письмом Минобрнауки России от 28.02.2014 N 08 -249 "Комментарии к ФГОС дошкольного образования ";
9. Приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 N 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.12.2022 N 71847) .
10. Устав МКДОУ «ДС №3» г. Щучье.
11. Образовательная программа МКДОУ «ДС №3» г. Щучье.

## ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ГОДОВОГО ПЛАНА МКДОУ

### ЦЕЛЬ РАБОТЫ:

Создание организационно-методических условий для реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования, посредством наработки планирующей и регламентирующей документации, лежащей в основе осуществления воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

**ЗАДАЧИ:** для достижения намеченных целей необходимо:

1. Повышение профессиональной компетентности и совершенствование деятельности педагогов в вопросах внедрения Федеральной образовательной программы дошкольного образования.
2. Развитие и обогащение речи воспитанников посредством разных видов деятельности.
3. Осуществление многофункциональной системы наставничества молодых педагогов, оказания им помощи в овладении новыми компетенциями.
4. Совершенствовать работу по укреплению физического здоровья детей, формировать основы виды двигательной культуры, используя оздоровительные технологии и разнообразные формы физкультурно – оздоровительной работы.
5. Создание развивающей предметно-пространственной среды, соответствующей характеристикам: мобильная, инновационная, полифункциональная, интерактивная, индивидуально-ориентированная.

**Первый раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ**  
**1.1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности МКДОУ**

**Цель работы по реализации блока:** приведение нормативно-правовой базы организации в соответствии с требованиями ФОП ДО. Управление и организация деятельностью организации в соответствии с законодательными нормами РФ.

<i>№ п\п</i>	<b>Содержание основной деятельности</b>	<b>Сроки проведени я</b>	<b>Ответственны й</b>
1.	Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность МКДОУ	в течение года	Заведующий Зам.завед.
2.	Разработка нормативно - правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023 – 2024 учебный год	в течение года	Заведующий Зам.завед.
3.	Рассмотрение и утверждение локальных актов МКДОУ	в течение года	Заведующий Зам.завед.
4.	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
5.	Составление и утверждение годового плана на 2023-2024 учебный год	Май-июнь	Заведующий Зам.завед.
6.	Разработка и утверждение Основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ в соответствии ФОП	август	Заведующий Зам.завед.
7.	Проведение общих собраний трудового коллектива МКДОУ	в течение года	Заведующий
8.	Внесение изменений в нормативно – правовые документы в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.)	в течение года	Заведующий Зам.завед.

## **1.2. Информационно – аналитическая деятельность МКДОУ**

**Цель работы по реализации блока:** совершенствование и развитие управленческих функций с учётом ФОП ДО, получение положительных результатов работы посредством информационно - аналитической деятельности.

<b>№ п\п</b>	<b>Содержание основной деятельности</b>	<b>Сроки проведени й</b>	<b>Ответственны й</b>
1	Деятельность руководителя по кадровому обеспечению.	в течение года	Заведующий
2	Организация и проведение самообследования МКДОУ за календарный 2023 год	Март	Администрация МКДОУ, комиссия по самообследованию
3.	Подведение итогов деятельности МКДОУ за 2023- 2024 учебный год: -Анализ результатов педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников; -Психологическая готовности детей к школьному обучению выпускников	Май	Заведующий, Заведующий хозяйством Зам. заведующего, специалисты,
4.	- Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана; - Определение ключевых направлений работы учреждения на 2024- 2025	Май - август	Заведующий Зам. заведующего
5.	Разработка рабочей документации воспитателей, АОП по заключению ЦПМПК и составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы воспитателей и специалистов	Май – август, сентябрь	Педагоги МКДОУ
6.	Проведение педсоветов, семинаров, мастер –классов, инструктажей, и др. форм информационно - аналитической деятельности.	в течение года	Заведующий Зам. заведующего
7.	Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители (законные представители), педагоги.	в течение года	Заведующий Зам. заведующего, Педагоги
8.	Организация взаимодействия между МКДОУ и социальными партнёрами	в течение года	Заведующий Зам.

### 1.3.Заседание коллегиальных органов управления

#### 1.3.1.

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание основной деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный за исполнение</b>
<b>1</b>	Заседание совета трудового коллектива(СТК)	4 раза в год	Председатель СТК
<b>2</b>	Заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам	Ежемесячно	Комиссия распределению стимулирующих выплат

#### 1.3.2. Заседание Совета родителей

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание основной деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный за исполнение</b>
	Заседание Совета родителей	2 раза в год, по мере необходимости	Заведующий, заместители заведующего

#### 1.3.3 Педагогический совет

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1.</b>	<b>№ 1 Установочный. «Основные направления деятельности МКДОУ на 2023-2024 учебный год».</b>	Август	Заведующий, зам.заведующего, педагоги
<b>2.</b>	<b>№2 «Речевое развитие дошкольников в условиях реализации образовательной программы».</b> Цель: совершенствовать работу в детском саду по речевому развитию детей дошкольного возраста.	Декабрь	Заведующий, зам.заведующего, педагоги
<b>3.</b>	<b>№3 «Новые подходы в реализации коррекционно- воспитательного процесса в воспитании детей с ОВЗ»</b> Цель: повышение профессиональной компетентности педагогов по вопросам работы с детьми с ОВЗ. правовая база инклюзивного	Март	Заведующий, зам.заведующего, педагоги



4.	<b>№ 4 «Оценка деятельности педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год»</b>	Май	Заведующий, зам.заведующего, педагоги
----	--	-----	---

### 1.3.4.Заседания общего собрания работников МКДОУ

№	Тема	Сроки проведения	Ответственный
1.	<p><b>Заседание №1</b> «Основные направления деятельности МКДОУ на новый учебный год» <b>Цель:</b> координация действий по улучшению качества условий образовательного процесса.</p> <p>1.Итоги работы ДОУ за 2022-2023 учебный год. Готовность ДОУ к новому учебному году. 2. Правила внутреннего трудового распорядка. Трудовая дисциплина. 3. Ознакомление с приказами, регламентирующими деятельность работников в течение учебного года. 4. Принятие новых локальных актов 5. Проведение инструктажей с работниками по ОТ, ТБ, охране жизни и здоровья детей.</p>	Август	Заведующий зам. зав. по АХЧ, зам. зав. по УВР
2.	<p><b>Заседание №2</b> «Итоги выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом». <b>Цель:</b> координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности МКДОУ.</p> <p>1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности МКДОУ за год. 2. О выполнении коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом. 3. О выполнении соглашения по</p>	Январь	Заведующий Председатель СТК

	<p>охране труда за 2023 год. Отчет комиссии по ОТ.</p> <p>4. Рассмотрение и внесение изменений в локальные акты МКДОУ.</p> <p>Утверждение графиков отпусков работников.</p>		
3.	<p><b>Заседание №3</b>  «О подготовке ДОУ к летнему оздоровительному периоду, новому учебному году»  <b>Цель:</b> соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p> <p>1. О подготовке к летнему оздоровительному периоду.</p> <p>2. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и работников ДОУ.</p> <p>3. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ.</p> <p>4. Профилактика травматизма в летний период. Инструктаж работников.</p> <p>5. Работа с родителями в летний период.</p>	Май	Заведующий зам. зав. по АХЧ
4.	Внеплановые ( по мере необходимости)	В течение года	Заведующий

## 1.4. Работа с кадрами

### 1.4.1. Совещания при заведующем

№	Тема	Срок	Ответственный
	По плану (Приложение 3)	Ежемесячно	Заведующий, заместитель заведующего

### 1.4.2. Повышение квалификации руководящих и педагогических работников МКДОУ

**Цель работы по реализации блока:** организация эффективной кадровой политики, позволяющей реализовать работы в соответствии с ФОП ДО ДОУ. Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.

№	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Разработка графика повышения квалификации педагогических работников. Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки. Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсов повышения квалификации	декабрь	Зам.заведующего Педагоги
2.	Прохождение курсов повышения квалификации в 2023-2024 учебном году	По плану курсовой подготовки	Зам.заведующего Педагоги
3.	Участие педагогов в конкурсах, выставках, смотрах, акциях и других мероприятиях различного уровня	В течение года	Зам.заведующего Педагоги
4.	Участие в проведении открытых мероприятий, педсоветов, семинаров, практикумов, творческих отчетов, взаимопосещений, тематических недель	В течение года	Зам.заведующего Педагоги
5.	Создание персональных сайтов педагогов в сети Интернет, страниц на педагогических сайтах-порталах	В течение года	Педагоги

6.	Организация работы педагогов по самообразованию. Выбор тематики и направлений самообразования	Май - август	Зам.заведующего Педагоги
7.	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.	В течение года	Зам.заведующего Педагоги

#### **1.4.3. Аттестация педагогических работников МКДОУ**

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

<i>№</i>	<i>Содержание основных мероприятий</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Издание приказов по организации и проведению аттестации на СЗД в 2023 аттестационном году	В течение года	Заведующий
2.	Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующий
3.	Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет.	Декабрь	Зам. заведующего
4.	Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических кадров, подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда	По плану аттестации	Зам. заведующего
5.	Подача заявления на прохождение аттестации в 2023-2024 учебном году:	В течение года	Зам. заведующего

6.	Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению портфолио и др.	В соответствии с графиком	Зам. заведующего
7.	Индивидуальная работа с педагогическими работниками, у которых срок аттестации истекает в 2023/2024 учебном году.	В течении года	Зам. заведующего
8.	Анализ оформления аттестационных документов педагогических	В течении года	Зам. заведующего
9.	Мониторинг прохождения аттестации педагогическими работниками	Май 2024 г	Зам. заведующего

## **Второй раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**Цель работы по реализации блока:** Формирование у педагогов умения квалифицированно строить свою работу, способствовать существенному повышению эффективности образовательного процесса

### **2.1. Педагогические часы\***

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Семинар-практикум «Обеспечение безопасности детей на улицах и дорогах»	<b>Сентябрь</b>	Зам.заведующего педагога
2.	«Создание условий для самостоятельной деятельности детей при реализации задач образовательных областей на прогулочных участках с учетом требований ФГОС ДО и ФОП ДО»	<b>Сентябрь</b>	Зам.заведующего Педагога
3.	«Профессиональные навыки и умения, необходимые воспитателю для организации работы с дошкольниками по ФОП»	<b>Октябрь</b>	Зам.заведующего Педагога
4.	Консультации: «Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ФОП»	<b>Октябрь</b>	Зам.заведующего Педагога

5.	Консультация для педагогов -«Нетрадиционный подход к речевому развитию детей дошкольного возраста в разных видах деятельности» - Использование логоритмических упражнений в режимных моментах. Профилактика речевых нарушений, стимуляция речевого развития дошкольников.	<b>Ноябрь</b>	Зам.заведующего педагога
6.	Мастер-класс «Методика проведения НОД для детей с ТНР»	<b>Ноябрь</b>	Зам.заведующего учитель-логопед
7.	Семинар-практикум с элементами тренинга «Технологии речевого развития дошкольников». «Развитие речи детей на музыкальных занятиях»	<b>Декабрь</b>	Зам.заведующего Педагога
8.	Семинар-практикум «Искусство говорить с детьми».	<b>Декабрь</b>	Зам.заведующего Педагога
9.	Семинар-практикум «Создание условий психологического комфорта пребывания ребёнка в детском саду»	<b>Январь</b>	Зам.заведующего Педагога
10.	Консультации «Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО . Роль педагога дошкольного образования в создании развивающей среды для одаренных детей»	<b>Январь</b>	Зам.заведующего Педагога
11.	«Почему возникают истерики у ребёнка?»	<b>Февраль</b>	Зам.заведующего Педагог - психолог
12.	Консультация «Особенности работы с детьми с ОВЗ»	<b>Февраль</b>	Зам.заведующего Педагога
13.	Семинар-практикум «Двигательная активность воспитанников в течении дня .«Квест-игра – как средство повышения двигательной активности дошкольников».	<b>Март</b>	Зам.заведующего Педагога
14.	Семинар-практикум. «Формирование привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста. Презентация опыта работы педагогов»	<b>Март</b>	Зам.заведующего Педагога

15.	«Формирование представлений о малой Родине у дошкольников»	Апрель	Зам.заведующего Педагоги
16.	Творческая гостиная: «Повышение профессионального мастерства через самообразование» - творческие отчёты педагогов по темам самообразования.	Апрель	зам. заведующего педагоги
17.	Консультация «Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми в летний период»(индивидуально)	Май	зам. заведующего педагоги

**\*Имеется возможность проведения внеплановых педагогических часов по теме»ФОР ДО» по запросам педагогов.**

### **2.2. «Школа молодого педагога (специалиста)»**

**Цель работы по реализации блока:** Оказание консультативной помощи всем начинающим педагогам по вопросам образования и воспитания детей дошкольного возраста. Обеспечение теоретической, психологической, методической поддержки воспитателя

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание основной деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1. 1.	Выявление потребностей начинающих педагогов	при наличии молодых педагогов (специалистов)	зам. заведующего педагоги-стажисты педагог-психолог
2.	Консультация «Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДОУ»		
3.	Консультация «Алгоритм составления плана образовательной работы на день»		
4.	Консультация «Особенности планирования воспитательно-образовательного процесса в ДОУ. Виды планирования»		
5.	Консультация «Принципы организации индивидуальной работы с воспитанниками»		
6.	Практикум «Посещение ОД с последующим анализом и самоанализом»		

7.	Отчетный показ образовательной деятельности молодого специалиста, подведение итогов работы за год		
----	---	--	--

### **2.2.1. Наставничество**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание основной деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1	По плану педагога-наставника	В течение года	Педагог-наставник ( по приказу)

### **2.3. Инновационная деятельность МКДОУ**

**Цель работы по реализации блока:** обеспечение деятельности МКДОУ в режиме инновационного развития с использованием современных педагогических технологий.

<b>№</b>	<b>Содержание основных мероприятий</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Научно-методическая работа	В течение года по приказу заведующего	зам. заведующего педагогический стажисты
2	Работа творческих (рабочих) групп	В течение года (по приказу заведующего)	зам. заведующего педагоги
3	Продолжение работы по внедрению в образовательный процесс новых педагогических программ и технологий: интерактивные технологии, икт-технологии, развивающее обучение, индивидуальных подход, метод проектной	В течение года	зам. заведующего педагоги



	деятельности, здоровьесберегающие технологии, личностно–ориентированная модель воспитания детей и другие)		
4	Подведение итогов деятельности МКДОУ по использованию инновационных программ и технологий, определение перспектив работы на следующий год.	В течение года	зам. заведующего педагоги

#### 2.4. Самообразование педагогов

**Цель работы по реализации блока:** Повышение профессионального уровня педагогов, обобщение и внедрение педагогического опыта воспитателей, систематическое пополнение теоретических знаний, совершенствование профессиональных навыков и умений, повышение педагогического мастерства педагогов, раскрытие творческого потенциала, стимулирование педагогов на лучшие результаты своей работы.

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Изучение новинок методической литературы, материалов интернет-сайтов педагогической направленности.	В течение года	зам. заведующего специалисты воспитатели
2.	Оформление документации по самообразованию – проектирование собственной деятельности		
3.	Апробация собственных проектов самообразования		
4	Участие в конкурсах «Воспитатель года» различных уровней		
5	Создание и работа на собственном мини- сайте, ведение блога и т.д.		
6	Рефлексия: разработка методических рекомендаций, рабочих планов, моделей, выступления на Педсоветах, мастер – классы		

### 2.5. Дополнительные образовательные услуги

**Цель работы по реализации блока:** повышение качества образования в ДОУ, обеспечение его вариативности; всестороннее развитие личности ребенка и максимальное раскрытие его творческого потенциала в разных видах деятельности.

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание основной деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
	Разработка и реализация дополнительного образования (Программы кружков для старшего дошкольного возраста)	Сентябрь	Педагоги

### 2.6. Открытые просмотры педагогической деятельности

**Цель:** Наблюдение, изучение и обсуждение практического опыта работы педагогов в проведении организованной образовательной деятельности, в процессе разных видов детской деятельности.

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание основной деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Итоговая НОД по речевому развитию	Ноябрь	Зам.заведующего Педагоги
2.	Мероприятие с участием родителей воспитанников ДОУ	Февраль	Зам.заведующего Педагоги
3.	Итоговые занятия по дополнительному образованию (кружки)	Май	Зам.заведующего Педагоги
4.	Взаимопосещение занятий педагогами, как внутри сада, так и между садами	В течении года	Зам.заведующего Педагоги
5.	Проведение отчетов по темам самообразования между сотрудниками всех структурных подразделений	Апрель-май	Зам.заведующего Педагоги

### 2.7. Конкурсы для педагогов

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание основной деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Смотр-конкурс «Лучшее дизайнерское оформление к Новому году» (группы, приемные...)	Декабрь	Педагоги
2.	Смотр-конкурс «Уголок	Февраль	Педагоги

	психологической разгрузки»		
3.	Конкурс «Счастливое лето» (на лучшее оформление и оборудование летнего участка)	Май -июнь	Педагоги

### **2.8. Социальные проекты, акции**

**Цель работы по реализации блока:** повысить мотивацию педагогов, детей и их родителей в ранней социализации дошкольников.

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание основной деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Проект « РППС на прогулочной веранде – «Что нам дождь, что нам снег!»	Сентябрь-октябрь	Педагоги
2.	Акция «Возьмите за руку ребенка»	Сентябрь	Педагоги
3.	Акция «Покормите птиц»	Ноябрь	Педагоги
4.	Акция «Витамины на подоконнике»	Декабрь	Педагоги
5.	Проект «РППС как одно из условий эмоционального благополучия воспитанников ДОУ»	Январь-февраль	Педагоги
6.	Акция «Я сам посажу цветок»	Апрель	Педагоги
7.	Проект «Мой детсадовый дворик весной»	Апрель-май-июнь»	Педагоги
8.	Акция «Бессмертный полк»	Май	Педагоги

## **Третий раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА С ДЕТЬМИ**

### **3.1. Мероприятия для детей\***

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
1.	День знаний	1 сентября	Воспитатели, Муз.руководители
2.	Неделя безопасности	Сентябрь	Педагоги
3.	День окончания Второй мировой войны, День солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября	Воспитатели
4.	Международный день распространения грамотности 8	8	Воспитатели

	сентября Воспитатели	сентября	
5.	<b>День дошкольного работника</b>	27 сентября	Воспитатели, Муз.руководители
6.	Международный день пожилых людей; Международный день музыки	1 октября	Воспитатели
7.	День защиты животных	4 октября	Воспитатели
8.	День учителя	5 октября	Воспитатели
9.	<b>День отца</b>	октябрь	Воспитатели, Муз. руководители
10.	<b>Праздник осени</b>	октябрь	Воспитатели, Муз.руководители
11.	День народного единства	4 ноября	Воспитатели специалисты
12.	День памяти погибших обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	8 ноября	Воспитатели
13.	<b>День матери</b> Отчетное выступление по региональному компоненту	ноябрь	Воспитатели, Муз.руководители
14.	День Государственного герба Российской Федерации	30 ноября	Воспитатели
15.	День неизвестного инвалидов	3 декабря	Воспитатели
16.	День добровольца (волонтера) в России	5 декабря	Воспитатели
17.	Международный день художника	8 декабря	Воспитатели
18.	День Героев Отечества	9 декабря	Воспитатели
19.	День Конституции Российской Федерации	12 декабря	Воспитатели
20.	День освобождения Узловой от немецко-фашистских захватчиков	14 декабря	Воспитатели, Инст. по физ.кул.
21.	<b>Новогодние праздники</b>	декабрь	Воспитатели, Муз.руководители
22.	Рождество, прощание с ёлкой	январь	Воспитатели, Муз.руководители
23.	<b>Зимние олимпийские игры</b>	январь	Воспитатели, Инст. по физ.кул.
24.	День снятия блокады Ленинграда	27 января	Воспитатели
25.	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	2 февраля	Воспитатели

26.	День российской науки	8 февраля	Воспитатели
27.	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	15 февраля	Воспитатели
28.	Международный день родного языка	21 февраля	Воспитатели
29.	<b>Масленица</b>	февраль	Воспитатели, Муз.руководители
30.	<b>День защитника отечества</b>	февраль	Воспитатели, Муз.руководители, Инструкторы по ФК
31.	<b>Спортивно-патриотическая игра «Зарница»</b>	февраль	Воспитатели, Инструкторы по ФК
32.	<b>Праздник весны – день 8 Марта</b>	март	Воспитатели, Муз.руководители
33.	День воссоединения Крыма с Россией	18 марта	Воспитатели
34.	Всемирный день театра.	27 марта	Воспитатели
35.	<b>День Космонавтики</b>	12 апреля	Воспитатели, Муз.руководители
36.	Всемирный день здоровья	апрель	Воспитатели, Инструкторы по ФК
37.	Праздник Весны и Труда	1 мая	Воспитатели
38.	<b>День Победы</b>	9 мая	Воспитатели, Муз.руководители
39.	День детских общественных организаций России	19 мая	Воспитатели
40.	День славянской письменности и культуры	24 мая	Воспитатели
41.	<b>Выпускные утренники.</b>	Май	Воспитатели, Муз.руководители
42.	<b>День защиты детей</b>	1 июня	Воспитатели, Специалисты
43.	День русского языка	6 июня	Воспитатели
44.	<b>Летние олимпийские игры</b>	июнь	Воспитатели, Инструкторы по ФК
45.	День России	12 июня	Воспитатели, Специалисты
46.	День памяти и скорби	22 июня	Воспитатели
47.	День семьи, любви и верности	8 июля	Воспитатели, Муз.руководители
48.	День физкультурника	12 августа	Воспитатели

49.	День Государственного флага Российской Федерации	22 августа	Воспитатели, Муз.руководители
50.	День российского кино	27 августа	Воспитатели

**\* Дата , время и место проведения определяется самостоятельно**

### **3.2.Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья детей\***

№ п/п	Содержание основной деятельности	Возраст	Сроки проведения
1.	Физкультурно-оздоровительные мероприятия в ходе выполнения режимных моментов (ежедневно)		По плану инструктора по физической культуре
2.	Спортивное развлечение «Прогулка в лес»	2 – 4 г.	Сентябрь
3.	Спортивное развлечение «Осень золотая».	4 – 5 лет	
4.	Спортивное развлечение «Любимые игры».	5 – 6 лет	
5.	Спортивное развлечение «В гостях у золотой осени»	6 – 7 лет	
6.	Спортивное развлечение «Погремушки – звонкие игрушки».	2 – 4 г.	Октябрь
7.	Спортивное развлечение «Веселые старты»	4 – 5 лет	
8.	Спортивное развлечение «Светофор – мой друг»	5 – 6 лет	
9.	Спортивное развлечение «Светофор – мой друг»	6 – 7 лет	
10.	Спортивное развлечение «К нам гости пришли».	2– 4 г.	Ноябрь
11.	Спортивное развлечение «День матери».	4 – 5 лет	
12.	Спортивное развлечение «Затейники»	5 – 6 лет	
13.	Спортивный праздник «Олимпийские надежды»	6 – 7 лет	
14.	Совместное физкультурно-массовое мероприятие «Я – педагог, Я – воспитанник»	4-7 лет	Декабрь
15.	Спортивное развлечение «На лесной полянке»	2 – 4 г.	
16.	Спортивное развлечение «Зимушка-зима»	4 – 5 лет	
17.	Спортивное развлечение «Зимушка-зима».	5 – 6 лет	
18.	Спортивное развлечение «Зимушка-зима»	6 – 7 лет	

19.	Спортивное развлечение «Путешествие на волшебный остров»	2 – 4 г.	Январь
20.	Спортивное развлечение «Путешествие на волшебный остров»	4 – 5 лет	
21.	Зимние олимпийские игры «Любим спортом заниматься»	5 – 6 лет	
22.	Зимние олимпийские игры «Любим спортом заниматься»	6 – 7 лет	
23.	Спортивное развлечение «Весёлая Масленица».	2 – 4 г.	Февраль
24.	Спортивное развлечение «Зарница»	4 – 5 лет	
25.	Спортивное развлечение «Зарница»	5 – 6 лет	
26.	Спортивное развлечение «Зарница»	6 – 7 лет	
27.	Спортивное развлечение «Веселые зайчата»	2 – 4 г.	Март
28.	Спортивное развлечение «Мой веселый звонкий мяч»	4 – 5 лет	
29.	Спортивное развлечение «Уважайте светофор».	5 – 6 лет	
30.	Спортивное развлечение «Красный, желтый, зеленый»	6 – 7 лет	
31.	Спортивное развлечение «Цыплята».	2 – 4 г.	Апрель
32.	Спортивное развлечение «Прогулка в весенний лес».	4 – 5 лет	
33.	Спортивное развлечение «День здоровья».	5 – 6 лет	
34.	Спортивное развлечение «День здоровья»	6 – 7 лет	
35.	Спортивное развлечение «Весёлая прогулка»	2 – 4 г.	Май
36.	Спортивное развлечение «Здоровым быть - здорово».	4 – 5 лет	
37.	Спортивное развлечение «Любим спортом заниматься».	5 – 6 лет	
38.	Спортивное развлечение «Любим спортом заниматься»	6 – 7 лет	
39.	«Спартакиада- 2024» между воспитанниками МКДОУ «Детский сад №3 «Росинка» г.Щучье	5-7 лет	Май

**\* Дата , время и место проведения определяется самостоятельно**

### **3.3.Работа специалистов**

1	Годовой план педагога – психолога	Приложение 5
2	Годовой план учителя-логопеда	Приложение 6
3	Годовой план музыкального руководителя	Приложение 7

4	Годовой план инструктора по физической культуре	Приложение 8
---	---	--------------

### 3.4. Мероприятия (планы) по взаимодействию МКДОУ с социумом

1	Мероприятия с учреждениями образования	По согласованию
2	Мероприятия с учреждениями культуры	
3	Мероприятия с учреждениями социального обслуживания населения	
4	Мероприятия с ПСЧ -43	
5	План организационно – профилактических мероприятий совместных с ГИБДД МО МВД РФ «Щучанский» по ПДДТТ	

## Четвертый раздел. ВЗАИМОСВЯЗЬ В РАБОТЕ МКДОУ С СЕМЬЕЙ

### 4.1. План-график взаимодействия

№ п/п	Форма взаимодействия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> <li>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.);</li> <li>заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</li> </ul>	Сентябрь	Заведующий, зам.заведующего, медицинский работник
2.	Организовать и провести День открытых дверей	Октябрь , май	Заведующий, зам.заведующего
3.	Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных	Не реже 1 раза в полугодие	Зам .заведующего



	действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада		
4.	Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	По необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Зам.заведующего
5.	Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	Заведующий, зам.заведующего
6.	Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	Воспитатели групп
7.	Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	Воспитатели групп
8.	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, зам.заведующего

#### **4.2. Просветительская и консультационная работа**

**Цель работы по реализации блока:** Создание единого пространства семья – детский сад, в котором всем участникам образовательного процесса (детям, родителям и педагогам) будет интересно, безопасно, полезно, благополучно. Повысить эффективность педагогической работы.

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание основной деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Работа с родителями (законными представителями) во всех возрастных группах	по плану воспитателей, специалистов	воспитатели групп, специалисты

#### **4.3. Общее родительское собрание МКДОУ**

**Цель работы по реализации блока:** Оказание родителям (законным представителям) теоретической и практической помощи в повышении эффективности воспитания, обучения и развития детей.

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание основной деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный за исполнение</b>
1.	<b>Тема:</b> «Ознакомление с изменениями нормативно-правовой документации МКДОУ «Детский сад №3 «Росинка» г. Щучье. Введение ФОП ДО.	Ноябрь	заведующий зам. заведующего
2.	<b>Тема:</b> Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Май	заведующий зам. заведующего
3.	Проведение консультаций в дистанционной форме в сети Интернет	По мере необходимости	заведующий зам. заведующего специалисты воспитатели

#### **4.4. Выставки, конкурсы совместного творчества родителей и детей**

**Цель работы по реализации блока:** Развитие творческой направленности педагогов и родителей интереса к работе МКДОУ, стимулирование творчества и инициативы педагогов и родителей, выявление эффективных способов педагогической работы с родителями.

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Выставка творческих работ «Дары Осени»	Октябрь	Педагоги
2.	Фотовыставка «В маминых объятьях»	Ноябрь	Педагоги
3.	Выставка рисунков «Этот день Победы!»	Май	Педагоги
4.	Выставка рисунков «Мир в котором мы живём!»	Июнь	Педагоги

## Пятый раздел. КОНТРОЛЬ

**Цель работы по реализации блока:** Организация внутренней системы оценки качества образования

### 5.1. Тематический контроль

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	«Подготовка групп к новому учебному году» (развивающая среда, документация педагогов, информация для родителей и др.)	Август	Заведующий зам. заведующего
2.	«Организация работы по речевому развитию дошкольников»	Ноябрь	Заведующий зам. заведующего
3.	«Организация и эффективность работы по развитию у детей двигательной активности в режиме МКДОУ».	Март	Заведующий зам. заведующего
4.	Состояние образовательного процесса в МКДОУ на конец учебного года	Май	Зам.заведующего
5.	Комплексная оценка деятельности учреждения (самообследование)	Март	Заведующий, комиссия по приказу

### 5.2. Систематический контроль

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка</li><li>Выполнение должностных и инструкций по охране жизни и здоровья детей</li></ul>	Ежедневно	Заведующий Зам.заведующего
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>Выполнение режима дня</li><li>Проведение оздоровительных мероприятий</li><li>Общение педагогов с персоналом, детьми, родителями (речевой этикет воспитателей)</li></ul>		Заведующий Зам.заведующего

3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация питания</li> <li>• Анализ посещаемости заболеваемости</li> <li>• Соблюдение требований СанПиНа</li> </ul>		Заведующий Зам.заведующего
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Техника безопасности и сохранности имущества</li> </ul>		Зам заведующего по АХЧ Заведующий хозяйством
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведение документации в группах</li> <li>• Организация воспитательно- образовательной работы педагогов</li> <li>• Использование педагогами ИКТ, ТСО</li> <li>• Проведение физкультурных досугов и развлечений</li> <li>• Обновление информации для родителей</li> <li>• Выполнение решений педсовета</li> </ul>	1 раз в квартал (сентябрь, Декабрь, Март, Июнь)	Зам.заведующего

### 5.3.Предупредительный контроль

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оказание своевременной помощи воспитателям в решении проблемных ситуаций</li> <li>• Анализ деятельности педагогов в сетевых сообществах и владения ИКТ</li> </ul>	В течение года	Зам.заведующего

#### 5.4.Фронтальный контроль

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	Состояние образовательно-воспитательного процесса в подготовительной группе.	Май	Зам.заведующего
2.	Педагогическая диагностика (мониторинг) индивидуального развития детей	Сентябрь май	Зам.заведующего о Воспитатели групп

#### 5.5.Оперативный контроль

№ п/п	Вопросы контроля	Месяц									
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	
1.	Подготовка воспитателей к ООД	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
2.	Система проведения утренней гимнастики и гимнастики после сна			*		*					
3.	Анализ работы по изучению дошкольниками ПДД и ОБЖ				*				*		
4.	Игровая деятельность во второй половине дня		*				*		*		
5.	Организация детского экспериментирования			*		*				*	
6.	Организации деятельности детей на прогулке		*		*			*			
7.	Рациональность и эффективность организации хозяйственно- бытового труда (дежурство, поручения, коллективный труд)		*		*			*		*	
8.	Организация подвижных и спортивных игр	*				*					
9.	Сформированность КГН и культуры поведения за столом	*				*					
<b>Работа с ОВЗ</b>											
10.	Наличие документации узкого специалиста с учетом требований ФГОС ДО и ФОП ДО	*									
11.	Проектирование адаптированных коррекционных программ на воспитанников с ОВЗ, в том числе	*									

	детей-инвалидов в группах компенсирующей и общеразвивающей направленности									
12.	Проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками с ОВЗ, в том числе детьми – инвалидами		*			*			*	
13.	Ведение документации специалистами по организации коррекционно - развивающей работы с воспитанниками с ОВЗ			*					*	
14.	Организация коррекционно-развивающей среды группы				*		*			
15.	Взаимосвязь педагогов в процессе организации коррекционной работы с воспитанниками с ОВЗ				*			*		
16.	Результативность коррекционно-развивающей работы в первом полугодии					*				
17.	Консультирование родителей, оказание практической помощи в развитии и коррекции, включение родителей (законных представителей) в образовательный и коррекционный процесс		*				*			
18.	Результативность коррекционно-развивающей работы на конец учебного года									*

## Шестой раздел. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ И ФИНАНСОВОЙ БАЗЫ

**Цель работы по реализации блока:** Укрепление материально-технической базы Детского сада, создание благоприятных условий для воспитания, развития детей раннего и дошкольного возраста

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание основной деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1.</b>	Подбор мебели, маркировка	Август	Зам. заведующего
<b>2.</b>	Подготовка и проведение субботников	Сентябрь, апрель	Зам. заведующего
<b>3.</b>	Контроль за расходом сметных ассигнований	Ежемесячно	Заведующий
<b>4.</b>	Оформление подписки на периодическую печать, на электронный версии периодических изданий.	Декабрь, июль	Заведующий
<b>5.</b>	Проверка огнетушителей	В течение года	Заведующий хозяйством
<b>6.</b>	Заключение договоров, муниципальных контрактов на 2024 год с организациями в рамках 44-ФЗ	Декабрь - январь	Заведующий
<b>7.</b>	Заключение договоров на коммунальные услуги (тепло, эл-во, вода)	Декабрь	Заведующий, ответственный
<b>8.</b>	Омоложивающая обрезка деревьев	Март	заведующий хозяйством
<b>9.</b>	Обновление, замена игрового оборудования на участках, в группах	Май	заведующий
<b>10.</b>	Приобретение хозяйственного инвентаря и спецодежды	В течение года	Заведующий, зав. хозяйством
<b>11.</b>	Подготовка и заключение контрактов, договоров, работа с поставщиками	В течение года	Заведующий ответственный
<b>12.</b>	Замена посуды	Июль/ по мере необходимости	Заведующий хозяйством
<b>13.</b>	Косметический ремонт групповых блоков, помещений, участков, территории МКДОУ, замена песка	Июнь- июль	Заведующий Зам. заведующего по АХЧ заведующий

			ХОЗЯЙСТВОМ
<b>14.</b>	Подготовка системы отопления, канализации, водоснабжения, электроснабжения (опрессовка, замер сопротивления изоляции.)	Июнь-июль	Зам.заведующего по АХЧ
<b>15.</b>	Ревизия продуктового склада. Проверка сохранности имущества и санитарного состояния помещений.	По необходимости	Кладовщик, зам.заведующего, заведующий хозяйством, медиц.сестра (по согласованию)