Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 50 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей

Адрес: Россия, 662159, Красноярский край, город Ачинск, Юго-Восточный район, строение 49,

Телефоны: 8 (39151) 7-51-91, 8(39151) 7-26-78

E-mail: dsad-50@yandex.ru

ПРИНЯТО: На педагогическом совете Протокол № 1от «30» августа 2023г УВЕРЖДАЮ И.о. завелующего МБДОУ Ц с № 50 . И.Поспелова 2023г

#### ГОДОВОЙ ПЛАН

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 50 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей» на 2023-2024 учебный год

Подписано
Полегошк чифровой подписью:
О Татьяна Полегошко
Татьяна Юрьевна

Юрьевна дата: 2023.09.08

16:28:21 +07'00'

Г. Ачинск 2023г.

# Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 50 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей

Адрес: Россия, 662159, Красноярский край, город Ачинск, Юго-Восточный район, строение 49,

Телефоны: 8 (39151) 7-51-91, 8(39151) 7-26-78

E-mail: dsad-50@yandex.ru

ПРИНЯТО: На педагогическом совете Протокол № 1 от «30» августа 2023г УВЕРЖДАЮ: И.о. заведующего МБДОУ Д/с № 50 \_\_\_\_\_\_ Е.И.Поспелова « » 2023г

#### ГОДОВОЙ ПЛАН

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 50 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей» на 2023-2024 учебный год

## СОДЕРЖАНИЕ

| 1    | Информационно-аналитическая справка о выполнении годового плана  | 3  |  |
|------|--|----|--|
|      | работы МБДОУ Д/с № 50 за 2022 - 2023 учебный год.                |    |  |
| 1.1  | Цель и задачи годового плана работы МБДОУ Д/с № 50 на2022 - 2023 | 7  |  |
|      | учебный год.   |    |  |
| 2.   | Организация работы с кадрами                                     | 8  |  |
| 2.1  | Повышение квалификации педагогических работников                 | 8  |  |
| 2.2  | Аттестация педагогических работников                             | 9  |  |
| 2.3  | Планирование работы по самообразованию педагогов                 |    |  |
| 3.   | Организационно – методическая работа                             |    |  |
| 3.1  | Методическая работа  |    |  |
| 3.2. | Психолого – педагогический консилиум                             | 24 |  |
| 4.   | Преемственность в работе ДОО и школы                             |    |  |
| 5.   | Административно – хозяйственная деятельность                     |    |  |
| 6.   | Работа с кадрами   |    |  |
| 7.   | Контроль за деятельностью организации                            |    |  |

# 1. Информационно-аналитическая справка о выполнении годового плана работы МБДОУ Д/с № 50 за 2022 - 2023 учебный год.

Воспитательно-образовательный процесс строится в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ Д/с № 50, которая разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования «Детство» под редакцией Т.И. Бабаева, А.Г. Гогоберидзе, О.В. Солнцева.

В 2022 -2023 учебном году перед коллективом детского сада стояла следующая цель:

**Цель:** Создание благоприятных условий, для полноценного проживания ребёнком дошкольного возраста, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие физических и психических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями на основе сотрудничества взрослых и воспитанников, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

#### Залачи:

- Содействовать повышению теоретического и практического уровня профессиональной компетентности педагогов посредством внедрения образовательных практик и современных форм сопровождения: наставничество, ИОМ.
- Актуализировать воспитательный потенциал в системе дошкольного образования, продолжать формировать предпосылки функциональной грамотности дошкольников, на основе совершенствования содержания, форм и методов организации образовательного процесса с учетом современных достижений науки.
- Повышать качество образования в ДОО посредством реализации плана мероприятий в соответствии с требованиями МКДО и совершенствования ООП ДО.

Для реализации годовых задач была запланирована и проведена следующая работа:

**Задача 1:** Содействовать повышению теоретического и практического уровня профессиональной компетентности педагогов посредством внедрения образовательных практик и современных форм сопровождения: наставничество, ИОМ.

| Запланированные мероприятия   | Результаты  |
|---|---|
| - Повышение квалификации педагогических работников через обучение на курсах ПК - Участие в педагогов в ГПГ, ГМО - Разработка положения о системе наставничества в ДОО - Педагогические советы | <ul> <li>Результаты</li> <li>Пройдены курсы повышения квалификации 100% педагогов;</li> <li>Разработана система наставничества:</li> <li>Положение, приказ, ведется дневник</li> <li>4 человека успешно закончили реализацию ИОМ</li> <li>2 человека в 2023 году используют данную форма самообразования</li> </ul> |
|   |   |

**Задача 2:** Актуализировать воспитательный потенциал в системе дошкольного образования, продолжать формировать предпосылки функциональной грамотности дошкольников, на основе совершенствования содержания, форм и методов организации образовательного процесса с учетом современных достижений науки.

| Запланированные мероприятия   | Результаты  |
|-------------------------------|-------------|
| ј запланированные мероприятия | т сзультаты |

- Организация дополнительного образования в ДОО
- Участие воспитанников в муниципальных, региональных, всероссийских творческих конкурсах, марафонах
- Экскурсии в библиотеку, краеведческий музей, музейновыставочный центр, объекты социальной инфраструктуры
- Проектная деятельность в ДОО
- Педагогическое просвещение родителей по вопросам формирования у детей дошкольного возраста предпосылок функциональной грамотности

- Реализован городской сетевой проект по патриотическому воспитанию:
- Создана РППС центр
- Городская площадка по ФГ
- Сетевое взаимодействие
- В рамках площадки проведен фестиваль для родителей: Родительский лекторий с привлечением всех ДОО города.
- В рамках Сетевого проекта по патриотическому воспитанию проведены мероприятия для родителей:
- На уровне ДОО: фестиваль "Богатства России"
- На уровне города: КВЕСТ "Моя Родина Россия!"

Задача 3: Повышать качество образования в ДОО посредством реализации плана мероприятий в соответствии с требованиями МКДО и совершенствования ООП ДО.

| Запланированные мероприятия  | Результаты   |
|--|--|
| - Сетевые формы реализации ООП ДО - Участие педагогов в муниципальных, региональных, всероссийских творческих конкурсах, марафонах | <ul> <li>Используется новая форма организации образования – сетевое взаимодействие.</li> <li>Приоритетное направление ДОО: «Актуализация воспитательного потенциала в системе дошкольного образования » реализуется через городской сетевой проект.</li> <li>Представлен опыт работ на городском, краевом уровне:</li> <li>практика учителя-логопеда С.П.Тополевской размещена в РАОП</li> <li>Представлен опыт работы в рамках межмуниципального методического моста: Яворская С.П., Тополевская С.П., Дудак Д.Ю.</li> <li>Представлен опыт работы в рамках методической мозаики 2023: Осипова М.В., Свиридова А.А., Ярлыкова Р.И., Богомолова Е.В., Тополевская С.П., Яворская Н.П.</li> </ul> |

#### Выявленные дефициты и проблемы:

- Слабая активность в представлении практик работы, внедрении в образовательный процесс.
- Затруднения в реализации современных форм работы с детьми. Снижение активности педагогов по представлению опыта работы на городской, краевой уровень.

- Индивидуализация образовательного процесса в дошкольной образовательной организации.
- Развитие начал технического образования детей дошкольного возраста.

# 1.1. Цель и задачи годового плана работы МБДОУ Д/с № 50 на 2023- 2024 учебный год.

**Цель:** Создание благоприятных условий, для полноценного проживания ребёнком дошкольного возраста, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие физических и психических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями на основе сотрудничества взрослых и воспитанников, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

#### Задачи:

- Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, открытые просмотры, мастер-классы, консультации.
- Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности.
- Продолжать совершенствовать воспитательно-образовательный процесс по формированию функциональной грамотности, профориентации, патриотических чувств и гражданственности у воспитанников через технологии сетевого взаимодействия, проектной деятельности, КВЕСТ-технологии.

2. Организация работы с кадрами 2.1Повышение квалификации педагогических работников

| №   | Мероприятия   | Ответственный   | Сроки                   |
|-----|---|---|-------------------------|
| п/п |   |   |                         |
| 1   | Курсы повышения квалификации:  КИПК (очно или дистанционно), Ачинский педагогический колледж (очно или дистанционно), Центр дополнительного профессионального образования «Экстерн»:  - «Современная инклюзивная практика в дошкольном образовательном учреждении»;  - Цифровые ресурсы как средство организации образовательной деятельности в ДОО;  - Актуальные вопросы формирования функциональной грамотности детей дошкольного возраста;  - Теоретические и методические основы | Заведующий Старший воспитатель Воспитатели, специалисты | В течение учебного года |

|   | содержания дополнительного образования детей; - Патриотическое воспитание дошкольников в условиях реализации ФГОС ДО; - Переход на новую Федеральную образовательную программу дошкольного образования (ФОП)» |   |                          |
|---|---|---|--------------------------|
| 2 | Участие в методических объединениях города, смотрах, конкурсах, проводимых информационно - методическим центром управления образования Ачинска.   | Заведующий<br>Старший<br>воспитатель<br>Воспитатели,<br>специалисты | В течение учебного года  |
| 3 | Участие во всероссийских, краевых и муниципальных конкурсах педагогического мастерства, конференциях, выставках, семинарах.   | Заведующий Старший воспитатель Воспитатели, специалисты             | В течение учебного года. |
| 4 | Размещение опыта работы педагогов на страницах профессиональных журналов и газет, информационно — профессиональных сайтах.  | Заведующий Старший воспитатель Воспитатели, специалисты             | В течение учебного года. |

# 2.2 Аттестация педагогических работников Аттестация педагогических работников на квалификационные категории в МБДОУ Д/с №50 на 2023 – 2024 учебный год

| № п/п<br>Месяц<br>аттестации | ФИО                           | Должность   | Имеющаяся<br>квалификационная<br>категория | Заявленная квалификацио нная категория |
|------------------------------|-------------------------------|-------------|--|--|
| Октябрь                      | Назарова Нина<br>Николаевна   | воспитатель | 1KK  | 1KK                                    |
| Февраль                      | Коротина Ирина<br>Павловна    | воспитатель | 1KK  | 1KK                                    |
| Апрель                       | Клюшникова Ольга Владимировна | воспитатель | 1KK  | 1KK                                    |

Перспективный план сопровождения аттестуемых педагогов на квалификационные категории «первая» и «высшая» в МБДОУ Д/с №50 на 2023 – 2024 учебный год

| №         | Содержание  | Сроки          | Ответственные  |
|-----------|---|----------------|--|
| $\Pi/\Pi$ |   | 1              |  |
| 1.        | Изучение требований к аттестации на квалификационные категории (высшая) и анализ педагогической деятельности работника. Создание и корректировка персонального сайта педагогического работника с размещением педагогических материалов для изучения экспертами аттестационной комиссии. | Август 2023г   | Старший воспитатель: Д.Ю.Дудак Методический совет. Воспитатель: Назарова Н.Н.          |
| 2.        | Оформление заявления и подготовка описания профессиональной деятельности педагогического работника. Согласование документации с руководством ДОО, с руководителями городских проблемных групп, с управлением образования.   | Сентябрь 2023г | Старший воспитатель:<br>Д.Ю.Дудак Методический совет.<br>Воспитатель:<br>Назарова Н.Н. |
| 3.        | Отслеживание информации о создании личного кабинета в системе АИС «Педагог», о ходе и результатах аттестации педагога.  | Октябрь 2023г  | Старший воспитатель: Д.Ю.Дудак Методический совет. Воспитатель: Назарова Н.Н.          |
| 4.        | Анализ результатов аттестации: изучение рекомендаций экспертов аттестационной комиссии.   | Ноябрь 2023г   | Старший воспитатель: Д.Ю.Дудак Методический совет. Воспитатель: Назарова Н.Н.          |

| No॒       | Содержание  | Сроки        | Ответственные   |
|-----------|---|--------------|---|
| $\Pi/\Pi$ |   |              |   |
| 1.        | Изучение требований к аттестации на квалификационные категории (высшая) и анализ педагогической деятельности работника. Создание и корректировка персонального сайта педагогического работника с размещением педагогических материалов для изучения экспертами аттестационной комиссии. | Ноябрь 2023г | Старший воспитатель: Д.Ю.Дудак Методический совет. Воспитатель: И.П. Коротина О.В. Клюшникова |
| 2.        | Оформление заявления и  | Январь 2024г | Старший   |
|           | подготовка описания   |              | воспитатель:  |

|    | профессиональной деятельности педагогического работника. Согласование документации с руководством ДОО, с руководителями городских проблемных групп, с управлением образования. |               | Д.Ю.Дудак<br>Методический совет.<br>Воспитатель:<br>И.П. Коротина<br>О.В. Клюшникова          |
|----|--|---------------|---|
| 3. | Отслеживание информации о создании личного кабинета в системе АИС «Педагог», о ходе и результатах аттестации педагога.   | Февраль 2024г | Старший воспитатель: Д.Ю.Дудак Методический совет. Воспитатель: И.П. Коротина О.В. Клюшникова |
| 4. | Анализ результатов аттестации: изучение рекомендаций экспертов аттестационной комиссии.  | Март 2024г    | Старший воспитатель: Д.Ю.Дудак Методический совет. Воспитатель: И.П. Коротина О.В. Клюшникова |

План – график аттестации педагогов, на соответствие занимаемой им должности в МБДОУ Д/с №50 на 2023—2024 учебный год

| No        | ФИО педагога    | Должность   | Срок аттестации | Ответственный |
|-----------|-----------------|-------------|-----------------|---------------|
| $\Pi/\Pi$ |                 |             |                 |               |
| 1.        | Ярлыкова Рушана | Воспитатель | Сентябрь        | Старший       |
|           | Исхаковна       |             |                 | воспитатель:  |
|           |                 |             |                 | Д.Ю.Дудак     |
|           |                 |             |                 | Методический  |
|           |                 |             |                 | совет.        |
| 2.        | Максак Ольга    | Воспитатель | Апрель          | Старший       |
|           | Владимировна    |             |                 | воспитатель:  |
|           |                 |             |                 | Д.Ю.Дудак     |
|           |                 |             |                 | Методический  |
|           |                 |             |                 | совет.        |

2.3 Планирование работы по самообразованию педагогов

| No | Ф.И.О.                          | Тема самообразования  |
|----|---------------------------------|---|
| π/ | педагога                        |   |
| П  |                                 |   |
| 1  | Бурдинская Галина<br>Федоровна  |   |
| 2  | Емельянцева Алёна<br>Алексеевна | Су-джок терапия как метод здоровьесбережения  |
| 3  | Максак Ольга<br>Владимировна    | Использование здоровьесберегающих технологий в работе с детьми дошкольного возраста |

| 4  | Клюшникова Ольга<br>Владимировна    | Активизация словаря у детей младшего дошкольного возраста   |
|----|-------------------------------------|---|
| 5  | Коротина Ирина Павловна             | Формирование навыков работы с глиной у детей старшего дошкольного возраста  |
| 6  | Любомирская Елена<br>Григорьевна    | Развитие речевой активности посредством малых фольклорных форм  |
| 7  | Гронская Полина<br>Владимировна     | Развитие физических качеств у детей дошкольного возраста в активных видах деятельности  |
| 8  | Михневич Наталья<br>Алексеевна      | Развитие певческих способностей через музыкальные игры и упражнения   |
| 9  | Назарова Нина Николаевна            | Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников в условиях реализации ФГОС   |
| 10 | Компанец Анастасия<br>Сергеевна     | Воспитание любознательности у дошкольников ( в общении, игре, трудовой деятельности, на занятиях)   |
| 11 | Космина Диана<br>Анатольевна        | "Социально-нравственное воспитание дошкольников средствами художественной литературы  |
| 12 | Орловская Ольга<br>Николаевна       | Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников в условиях реализации ΦΓΟС   |
| 13 | Осипова Маргарита<br>Владиславовна  | Мотивация дошкольников к школьному обучению   |
| 14 | Свиридова Александра<br>Анатольевна | Современные методы и подходы во взаимодействии с родителями   |
| 15 | Галкина Кристина<br>Евгеньевна      | Малые фольклорные жанры как средство активизации речевой активности у детей 2-3 лет   |
| 16 | Титова Василиса<br>Геннадьевна      | Использованиездоровьесберегающих технологий в работе с детьми дошкольного возраста  |
| 17 | Тополевская Светлана<br>Петровна    | «Развитие сотрудничества с родителями (законными представителями) с целью повышения уровня организации комплексного психолого-педагогического сопровождения при реализации образовательной программы дошкольного образования» |
| 18 | Фирюлина Ирина<br>Анатольевна       | Использование методов мнемотехники для развития речи детей 6-7 лет  |
| 19 | Устинова Валерия<br>Игоревна        |   |
| 20 | Туманская Анна Владимировна         | Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей раннего возраста   |
| 21 | Шубкина Валентина<br>Григорьевна    | Использование здоровьесберегающих технологий в работе с детьми дошкольного возраста   |
| 22 | Яворская Надежда<br>Петровна        | Формирование предпосылок читательской грамотности у дошкольников через знакомство с книжной культурой   |
| 23 | Богомолова Евгения<br>Викторовна    | Формирование патриотических качеств у детей дошкольного возраста  |

| 24 | Ярлыкова Рушана | И  | спользование | 3Д | оровье | сберегающ | их технологий |
|----|-----------------|----|--------------|----|--------|-----------|---------------|
|    | Исхаковна       | В  | воспитании   | У  | детей  | старшего  | дошкольного   |
|    |                 | ВС | зраста.      |    |        |           |               |

#### 3. Организационно-методическая работа

#### 3.1.Методическая работа:

#### СЕНТЯБРЬ

| No  | Мероприятия   | Ответственный  | Сроки            |
|-----|---|--|------------------|
| п/п |   |  |                  |
| 1.  | Педагогический совет №1 «Установочный».  Тема: «ДУМАТЬ ПО-НОВОМУ, РАБОТАТЬ ТВОРЧЕСКИ!»  | Заведующий:<br>Старший<br>воспитатель<br>Воспитатели всех<br>возрастных групп. | 30.08.2023       |
| 2   | Ежедневный контроль:  | Старший  | В течении месяца |
|     | -Проведение воспитателями оздоровительных мероприятий в режиме дняВыполнение сотрудниками режима дня, режима прогулок -Организация питания детей: сервировка стола, дежурства детей, участие воспитателя в обучении приема пищи   | воспитатель  |                  |
| 3   | Оперативный контроль: -санитарное состояние групп, помещений; - охрана жизни и здоровья дошкольников  | Заведующий:<br>Старший<br>воспитатель  | В течении месяца |
| 4   | Заседание № 1 творческой группы. 1. Обсуждение и корректировка плана работы творческой группы на 2023-2024 год. 2.Обсуждение мероприятий по проведению осенних утренников. Оформление музыкального зала к праздникам.   | Куратор творческой группы Педагоги творческой группы.                          | 17.09.23         |
| 5   | Заседание № 1 методического совета «Установочное заседание».  1. Ознакомление членов методического совета с приказом заведующего об составе, организации и работе методического совета в ДОО.  2. Обсуждение и подготовка документации для педагогов при аттестации на квалификационные категории по должности «воспитатель». | Старший воспитатель  Педагоги методического совета.                            | 08.09.23         |

| 6 | Досуги и развлечения: Музыкально — развлекательный досуг «День знаний» для детей старшей и подготовительной групп. Экскурсии в библиотеку, краеведческий музей, музейно-выставочный центр, объекты социальной инфраструктуры | Музыкальный руководитель Воспитатели групп.  | 1-2.09.23        |
|---|--|--|------------------|
| 7 | Работа с родителями:  1.Родительские собрания  2.Размещение информационных буклетов и памяток «Цель и задачи ДОО в обучении и воспитании детей».  3. Анкетирование родителей: "Что такое читательская грамотность?"          | Старший воспитатель Воспитатели всех возрастных групп. РГ "Читательская грамотность" | В течение месяца |
| 8 | Сетевое мероприятие: Квест-игра «Лукоморье» <u>Цель:</u> повышение интереса детей к литературному творчеству, освоению языковых форм в процессе знакомства с народными и авторскими сказками                                 | Воспитатели подготовительных групп   | 18.09.23         |

#### ОКТЯБРЬ

| No  | Мероприятия   | Ответственный                       | Сроки            |
|-----|---|-------------------------------------|------------------|
| п/п |   |                                     |                  |
| 1   | Мастер-класс для воспитателей: «Профилактика дисграфии и  | Учитель-логопед<br>Педагог-психолог | 14.10.2023       |
| 2   | дислексии у дошкольников»<br>Ежедневный контроль:   | Старший                             | В течении месяца |
|     | -Проведение воспитателями оздоровительных мероприятий в режиме дняВыполнение сотрудниками режима дня, режима прогулок | воспитатель                         |                  |

| 3 | -Организация питания детей: сервировка стола, дежурства детей, участие воспитателя в обучении приема пищи  Оперативный контроль:   | Старший<br>воспитатель  | В течении месяца |
|---|--|---|------------------|
|   | - «Качество физкультурно-оздоровительной работы в ОО»  | Заведующий  |                  |
| 4 | <ul> <li>Заседание № 2 методического совета «Педагогическая гостиная».</li> <li>1. Согласование и утверждение сценариев к утренникам "Осенняя ярмарка".</li> <li>2. Организация Конкурса чтецов "Творчество писателей России"</li> <li>3. Рассмотрение сценария к юбилею ДОО</li> </ul>  | Старший воспитатель Педагоги методического совета.                            | 08.10.23         |
| 5 | Заседание № 2 творческой группы.  1. Обсуждение праздника, посвященного Дню матери.  Оформление музыкального зала.   | Куратор<br>творческой группы<br>Педагоги<br>творческой<br>группы.             | 16.10.23         |
| 6 | Досуги и развлечения:  1. Развлекательный досуг «Веселые старты» для детей старшей и подготовительной групп  2. «Осенняя ярмарка» (праздничный утренник) — все возрастные группы.  3. Выставка «Дары Осени» (поделки из природного материала совместно с родителями).  4. Конкурс чтецов на уровне ДОУ "Творчество писателей России" | Инструктор по физической культуре Музыкальный руководитель Воспитатели групп. | В течении месяца |
| 7 | Работа с родителями:  1. Оформление материала для родительских уголков во всех возрастных группах на тему: Соблюдай меры безопасности  | Старший воспитатель Воспитатели всех групп.                                   | В течении месяца |

#### НОЯБРЬ

| No | Мероприятия | Ответственный | Сроки |
|----|-------------|---------------|-------|
|    |             |               |       |

| 1 | Сетевое мероприятие: Ярмарка педагогических идей <u>Цель</u> : Создание единого профессионального пространства для выявления и распространения педагогического опыта в области формирования читательской грамотности у дошкольников.                      | Старший<br>воспитатель                                      | 21.11.2023       |
|---|---|---|------------------|
| 2 | Заседание № 3 методического совета «Круглый стол».  1. Разработка положения конкурса сценариев мастер-класса для родителей по формированию ФГ у дошкольников.  2. Согласование и утверждение сценариев к утреннику "День матери".                         | Старший воспитатель Педагоги методического совета.          | 10.11.23         |
| 3 | Ежедневный контроль:  -Проведение воспитателями оздоровительных мероприятий в режиме дня.  -Выполнение сотрудниками режима дня, режима прогулок -Организация питания детей: сервировка стола, дежурства детей, участие воспитателя в обучении приема пищи | Старший воспитатель Заведующий                              | В течении месяца |
| 4 | Оперативный контроль:  - «Подготовка и организация прогулки»  -Документация специалистов  | Старший<br>воспитатель<br>Заведующий                        | В течении месяца |
| 5 | Логопедическая неделя в ДОО   | Специалисты ДОО   | 6-11.11.23       |
| 6 | Работа с родителями: 1.Буклет "День народного Единства"   | Старший воспитатель: РГ "Сетевое взаимодействие"            | В течении месяца |
| 7 | Досуги и развлечения: 1. Утренник к празднику День Матери   | Музыкальный руководитель: Воспитатели всех возрастных групп | В течении месяца |
| 8 | Педагогический совет №2<br>Тема: ОП ДО в соответствии с   | Заведующий<br>Старший                                       | 30.11.23         |

| ФОП: единые подходы и  | воспитатель:      |
|--|-------------------|
| технологии.  | Воспитатели всех  |
| <ol> <li>выработка единых подходов к воспитанию и образованию</li> <li>совершенствование методов и приемов работы с детьми</li> <li>Воспитание и профориентация</li> </ol> | возрастных групп. |

#### ДЕКАБРЬ

| No       | Мероприятия                           | Ответственный      | Сроки            |
|----------|---------------------------------------|--------------------|------------------|
| п/п<br>1 | Юбилей детского сада                  | Старший            | 15.12.2023       |
| 1        | 100илен детекого сада                 | воспитатель        | 13.12.2023       |
|          |                                       | Воспитатели        |                  |
|          |                                       | Творческие группы  |                  |
|          |                                       |                    |                  |
|          |                                       |                    |                  |
|          | Семинар для воспитателей ДОО:         |                    | 07.12.23         |
|          | Программа ФАОП, сопровождение         | Старший            |                  |
|          | детей с OB3.                          | воспитатель        |                  |
| 2        | Ежедневный контроль:                  | Старший            | В течении месяца |
|          | -Проведение воспитателями             | воспитатель        |                  |
|          | оздоровительных мероприятий в         | Заведующий         |                  |
|          | режиме дня.                           |                    |                  |
|          | -Выполнение сотрудниками режима       |                    |                  |
|          | дня, режима прогулок                  |                    |                  |
|          | -Организация питания детей:           |                    |                  |
|          | сервировка стола, дежурства детей,    |                    |                  |
|          | участие воспитателя в обучении приема |                    |                  |
|          | пищи                                  |                    |                  |
| 3        | Оперативный контроль:                 | Заведующий         | В течении месяца |
|          | - Охрана жизни и здоровья             | Старший            |                  |
|          | дошкольников.                         | воспитатель        |                  |
|          | - Выполнение режима дня.              |                    |                  |
|          |                                       |                    |                  |
| 4        | Заседание № 3 творческой группы.      | Куратор творческой | 7.12.2023        |
|          | 1. Оформление музыкального зала к     | группы             |                  |
|          | Новому году.                          | _                  |                  |
|          | 2.Обсуждение и принятие сценария к    | Педагоги           |                  |
|          | праздничному мероприятию «Колядки».   | творческой группы  |                  |
|          | 3. Подготовка и оформление костюмов,  |                    |                  |
|          | атрибутов, музыкального зала.         |                    |                  |

| 5 | Заседание № 4 методического совета «Ярмарка идей»  1. Корректировка и утверждение сценариев новогодних утренников  2. Разработка конкурса по взаимодействию школы и ДОО: Символ года | Старший воспитатель Педагоги методического совета.                   | 8.12.2023        |
|---|--|--|------------------|
| 6 | Досуги и развлечения: 1. «Здравствуй, Новый год» (праздничный утренник) — все возрастные группы. 2. Выставка-конкурс детского творчества   | Старший воспитатель Воспитатели всех групп. Музыкальный руководитель | 25-29.12.23      |
| 7 | Работа с родителями: - Буклеты: Безопасность во время новогодних каникул.  | Старший<br>воспитатель:  | В течении месяца |

#### ЯНВАРЬ

| №  | Мероприятия                         | Ответственный | Сроки            |
|----|-------------------------------------|---------------|------------------|
| п/ |                                     |               |                  |
| П  |                                     |               |                  |
| 1  | Нетворкинг для молодых педагогов:   | Старший       | 18.01.24         |
|    | «Обменяемся опытом»                 | воспитатель   |                  |
|    |                                     | Д.Ю.Дудак     |                  |
|    |                                     | Метод совет   |                  |
| 2  | Ежедневный контроль:                | Старший       | В течении месяца |
|    | -Проведение воспитателями           | воспитатель   |                  |
|    | оздоровительных мероприятий в       |               |                  |
|    | режиме дня.                         |               |                  |
|    | -Выполнение сотрудниками режима     |               |                  |
|    | дня, режима прогулок                |               |                  |
|    | -Организация питания детей:         |               |                  |
|    | сервировка стола, дежурства детей,  |               |                  |
|    | участие воспитателя в обучении      |               |                  |
|    | приема пищи                         |               |                  |
| 3  | Оперативный контроль:               | Заведующий:   | В течении месяца |
|    | - «Организация психолого—           | Старший       |                  |
|    | педагогического сопровождения детей | воспитатель   |                  |
|    | c OB3»                              |               |                  |
|    | 01                                  |               |                  |
|    | - Оформление и обновление           |               |                  |
|    | информации в уголке для родителей   |               |                  |
| 4  | Конкурсы для педагогов ДОУ:         | Старший       | В течении месяца |
|    | конкурс мультимедийных              | воспитатель   | ·                |
|    | образовательных материалов          |               |                  |
|    | •                                   | •             |                  |

| 5 | Заседание № 4 творческой группы. 1. Обсуждение и утверждение сценариев к празднику 23 февраля. 2. Подготовка и оформление костюмов, атрибутов, музыкального зала.   | Куратор творческой группы Педагоги творческой группы.         | 14.01.24         |
|---|---|---|------------------|
| 6 | Заседание № 5 методического совета. «Педагогическая мастерская»  1. Обсуждение и подготовка документации для педагогов к аттестации на соответствие занимаемой должности «воспитатель»  2. Нетворкинг для молодых педагогов  3. Разработка положения "Мультимедийные образовательные материалы" | Старший воспитатель: Д.Ю.Дудак Педагоги методического совета. | 09.01.24         |
| 7 | Досуги и развлечения:  1. «Зимние забавы» (спортивное развлечение) — все возрастные группы.  2. «Колядки» (музыкальный праздник) — старшие и подготовительные группы.   | Воспитатели всех возрастных групп Музыкальный руководитель    | В течении месяца |
| 8 | Работа с родителями: Подборка художественной литературы "Читаем дома"   | Воспитатели ДОО   | В течении месяца |

#### ФЕВРАЛЬ

| №   | Мероприятия  | Ответственный                        | Сроки            |
|-----|--|--------------------------------------|------------------|
| п/п |  |                                      |                  |
| 1   | Семинар: Создание условий для развития речевой активности дошкольников.  | Старший<br>воспитатель               | 01.02.2024       |
| 2   | Ежедневный контроль:  -Проведение воспитателями оздоровительных мероприятий в режиме дня.  -Выполнение сотрудниками режима дня, режима прогулок  -Организация питания детей: сервировка стола, дежурства детей, участие воспитателя в обучении приема пищи | Старший воспитатель Заведующий       | В течении месяца |
| 3   | Оперативный контроль: - Санитарное состояние помещений группы Организация совместной и   | Старший<br>воспитатель<br>Заведующий | В течении месяца |

|   | T                                  |                     | ı                   |
|---|------------------------------------|---------------------|---------------------|
|   | самостоятельной деятельности во    |                     |                     |
|   | второй половине дня.               |                     |                     |
| 4 | Тематический контроль в рамках     | Старший             | C 05.02.24-16.02.24 |
|   | подготовки к педагогическому       | воспитатель         |                     |
|   | совету:                            | Заведующий          |                     |
|   | - Просмотр открытых НОД по         |                     |                     |
|   | речевому развитию детей            |                     |                     |
|   | - Анализ условий для речевого      |                     |                     |
|   | развития воспитанников.            |                     |                     |
| 5 | Заседание № 5 творческой группы.   | Куратор творческой  | 12.02.24            |
|   | 1. Обсуждение и утверждение        | группы              | 12.02.2             |
|   | сценариев к празднику 8 марта.     | Педагоги творческой |                     |
|   | 2. Подготовка и оформление         | группы.             |                     |
|   | костюмов, атрибутов, музыкального  | труппы.             |                     |
|   | зала.                              |                     |                     |
| 6 | Заседание № 6 методического        | Старший             | 09.02.24            |
| 0 | совета «Круглый стол».             | воспитатель         | 07.02.24            |
|   | 1. Семинар: Создание условий для   | Педагоги            |                     |
|   | развития речевой активности        | методического       |                     |
|   | дошкольников.                      | совета.             |                     |
|   |                                    | COBCIA.             |                     |
|   | 2. Корректировка и утверждение     |                     |                     |
|   | сценариев утренников, посвященных  |                     |                     |
|   | 23 февраля и 8 марта.              |                     |                     |
|   | 3. Разработка сценария развлечения |                     |                     |
|   | для детей: Шоу Лучше всех!         |                     |                     |
| 7 | Досуги и развлечения:              | Музыкальный         |                     |
|   | 1.«День защитника отечества»       | руководитель,       | В течении месяца    |
|   | (спортивно – музыкальный праздник) | инструктор по       | ,                   |
|   | – средняя, старшая,                | физической          |                     |
|   | подготовительная группы.           | культуре            |                     |
|   | 2. Развлечение для детей: Шоу      | Воспитатели всех    |                     |
|   | "Лучше всех!"                      | возрастных групп.   |                     |
| 8 | Работа с родителями:               | Старший             | В течении месяца    |
|   | 1.Анкетирование «Отношение семьи   | воспитатель         |                     |
|   | к соблюдению правил дорожного      | Воспитатели групп.  |                     |
|   | движения».                         |                     |                     |
|   | 2. Стенгазета «Наши папы –         | РГ "Сетевое         |                     |
|   | защитники!»                        | взаимодействие"     |                     |
| · |                                    | ı                   |                     |

#### MAPT

| No  | Мероприятия                            | Ответственный | Сроки            |
|-----|--|---------------|------------------|
| п/п |  |               |                  |
| 1   | Ежедневный контроль:                   | Старший       | В течении месяца |
|     | -Проведение воспитателями              | воспитатель   |                  |
|     | оздоровительных мероприятий в режиме   | Заведующий    |                  |
|     | дня.                                   |               |                  |
|     | -Выполнение сотрудниками режима дня,   |               |                  |
|     | режима прогулок                        |               |                  |
|     | -Организация питания детей: сервировка |               |                  |

|   | стола, дежурства детей, участие воспитателя  |                  |                  |
|---|--|------------------|------------------|
|   | в обучении приема пищи   |                  |                  |
| 2 | Оперативный контроль:  | Старший          | В течении месяца |
| 2 | - Выполнение инструкции по охране жизни и  | воспитатель      | В течении месяца |
|   | здоровья детей   | Заведующий:      |                  |
|   | - Состояние документации педагогов,  | Заведующий.      |                  |
|   | воспитателей групп   |                  |                  |
| 3 | Заседание № 6 творческой группы.   | Куратор          | 12.03.24         |
|   | 1.Обсуждение и утверждение сценария  | творческой       | 12.00.2          |
|   | «Широкая Масленица». Подготовка и  | группы           |                  |
|   | оформление атрибутов и костюмов.   | -17              |                  |
|   |  | Педагоги         |                  |
|   |  | творческой       |                  |
|   |  | группы.          |                  |
| 4 | Фестиваль для родительской   | Старший          | В течении месяца |
| - | общественности: Родительский лекторий  | воспитатель      | р телепии месяца |
|   | "Современный дошкольник"   | РГ "Читательская |                  |
|   | современным дошкольник   | грамотность"     |                  |
|   | Семинар для воспитателей ДОО: Способы  | Старший          | 27.03.24         |
|   | развития технического начала у   | воспитатель      | 27.03.24         |
|   | дошкольников (конструирование,   | РГ "Читательская |                  |
|   | ·  | грамотность"     |                  |
|   | робототехника, оригами)  | Трамотноств      |                  |
|   |  |                  |                  |
| 5 | Заседание № 7 методического совета   | Старший          | 09.03.24         |
| ) | заседание № 7 методического совета «Умники и умницы».  | воспитатель      | 07.03.24         |
|   | 1. Проведение аттестации на соответствие   | Д.Ю.Дудак        |                  |
|   | занимаемой должности.  | д.10.дудак       |                  |
|   | 2. Подготовка и проведение конкурса  | Педагоги         |                  |
|   | "Умники и умницы" на уровне ДОО  | методического    |                  |
|   | The same of the sa | совета.          |                  |
| 6 | Педагогический совет № 3   | Заведующий       | 13.03.2024       |
|   | Тема«Современные подходы к   | Старший          |                  |
|   | организации речевого развития детей  | воспитатель      |                  |
|   | дошкольного возраста в соответствии с  | Воспитатели всех |                  |
|   | ФОП»   | возрастных       |                  |
|   | 1.Активизировать знания педагогов о  | групп.           |                  |
|   | методах, приемах и средствах развития речи   |                  |                  |
|   | дошкольников.  |                  |                  |
|   | 2. Повысить у воспитателей компетентность  |                  |                  |
|   | в области развития речи дошкольников.  |                  |                  |
|   | 3. Создать в коллективе обстановку   |                  |                  |
|   | творческого поиска наиболее эффективных  |                  |                  |
|   | форм и методов в работе с детьми по  |                  |                  |
|   | развитию речи.   |                  |                  |
| 7 | Досуги и развлечения:  | Музыкальный      |                  |
| , | 1. «Женский день» (утренник, посвящённый   | руководитель     | В течении месяца |
|   | Дню 8 марта) – все возрастные группы.  | Воспитатели всех |                  |
|   | 2. Конкурс знатоков "Всезнайка"  | возрастных       |                  |
|   | y <sub>F</sub> 2xe2 2  | групп.           |                  |
| 8 | Работа с родителями:   | Старший          |                  |
|   |  | 1 1              | <u> </u>         |

| 1.Консультация с разработкой памятки   | воспитатель | В течении месяца |
|--|-------------|------------------|
| 2. Фотовыставка «С праздником, дорогие | Воспитатели |                  |
| женщины!»                              | групп.      |                  |

#### АПРЕЛЬ

| <b>№</b> | Мероприятия   | Ответственный  | Сроки            |
|----------|---|--|------------------|
| π/π<br>1 | <b>Ежедневный контроль:</b> -Проведение воспитателями оздоровительных мероприятий в режиме дня.   | Старший воспитатель Заведующий                               | В течении месяца |
|          | -Выполнение сотрудниками режима дня, режима прогулок -Организация питания детей: сервировка стола, дежурства детей, участие воспитателя в обучении приема пищи  |  |                  |
| 2        | Оперативный контроль: - Организация работы наставников с молодыми педагогами Организация и проведение утренней гимнастики, гимнастики после сна - Результаты работы по формированию у детей навыков самообслуживания  | Старший воспитатель Заведующий:                              | В течении месяца |
|          | <b>Тематический контроль:</b> Смотр центров движения и здоровья   | Старший воспитатель Заведующий                               | C 01-05.04.24    |
| 3        | Мастер-класс для педагогов: "Нейрографика. Современные технологии здоровьесбережения в ДОО"   | Старший воспитатель Воспитатели                              | 9.04.24          |
| 4        | Заседание № 8 методического совета «Скоро лето».  1.Обсуждение плана летней оздоровительной кампании для воспитанников в ДОУ  2.Разработка проекта (программы) летней оздоровительной работы с воспитанниками.  3. Корректировка и утверждение сценариев утренников, посвященных 9 мая. | Старший воспитатель Д.Ю.Дудак Педагоги методического совета. | 10.04.24         |
| 5        | Заседание № 7 творческой группы.         1. Обсуждение и утверждение сценариев к выпуску дошкольников в школу.         2. Подготовка и оформление костюмов, музыкального зала.  | Куратор творческой группы Педагоги творческой группы.        | 16.04.24         |
| 6        | Досуги и развлечения: «День космонавтики» (спортивный   | Инструктор по физической                                     | В течении месяца |

|   | утренник) – старшая и подготовительная   | культуре          |                  |
|---|--|-------------------|------------------|
|   | группы.                                  | Воспитатели       |                  |
|   | Семейная интеллектуальная квест-игра     | возрастных групп. |                  |
|   | "Моя Родина - Россия"                    |                   |                  |
| 7 | Работа с родителями:                     | Старший           | В течении месяца |
|   | 1.Анкетирование родителей                | воспитатель:      |                  |
|   | «Удовлетворенность работой детского сада | Воспитатели всех  |                  |
|   | за учебный год. Пожелания и предложения» | групп             |                  |
|   | -  |                   |                  |

## МАЙ

| №        | Мероприятия   | Ответственный            | Сроки               |
|----------|---|--------------------------|---------------------|
| π/π<br>1 | F   | C                        | D                   |
| 1        | Ежедневный контроль:  | Старший<br>воспитатель   | В течении<br>месяца |
|          | -Проведение воспитателями   | воспитатель              | мссяца              |
|          | оздоровительных мероприятий в режиме дняВыполнение сотрудниками режима дня, |                          |                     |
|          | 1.  |                          |                     |
|          | режима прогулок -Организация питания детей: сервировка                      |                          |                     |
|          | стола, дежурства детей, участие воспитателя                                 |                          |                     |
|          | в обучении приема пищи  |                          |                     |
| 2        | Оперативный контроль:   | Старший                  | В течении           |
|          | <ul> <li>Проведение и организация прогулки.</li> </ul>                      | воспитатель              | месяца              |
|          | - Анализ оформления и обновления  | Заведующий               | Можда               |
|          | информации в уголках для родителей.   |                          |                     |
| 3        | Работа в методическом кабинете:   | Старший                  | В течение           |
|          | 1.Подготовка анализов деятельности за                                       | воспитатель              | месяца              |
|          | учебный год:  | Педагоги                 |                     |
|          | <ul><li>✓ Творческая группа</li></ul>                                       | творческой               |                     |
|          | <ul> <li>✓ Методический совет</li> </ul>                                    | группы,                  |                     |
|          | <b>√</b> ППк  | методического            |                     |
|          |   | совета, ПМПк.            |                     |
| 4        | Заседание № 9 методического совета  | Старший                  | 06.05.24            |
|          | «Итоги года».   | воспитатель              |                     |
|          | 1.Обсуждение результатов работы по  | П                        |                     |
|          | реализации плана методического совета и                                     | Педагоги                 |                     |
|          | планирование деятельности на 2023 – 2024 учебный год.                       | методического<br>совета. |                     |
|          | 2. Предложение и обсуждение состава   | COBCIA.                  |                     |
|          | методического совета на 2023 – 2024   |                          |                     |
|          | учебный год.  |                          |                     |
|          | 3. Анализ деятельности методического  |                          |                     |
|          | совета за год.  |                          |                     |
| 5        | Заседание № 8 творческой группы.  | Куратор                  | 14.05.24            |
|          | 1.Обсуждение результатов работы по  | творческой               |                     |
|          | реализации плана творческой группы и  | группы                   |                     |
|          | планирование деятельности на 2023 – 2024                                    |                          |                     |
|          | учебный год.  | Педагоги                 |                     |
|          | 2. Предложение и обсуждение состава   | творческой               |                     |
|          | творческой группы на 2023 – 2024 учебный                                    | группы.                  |                     |

|   | год.  |   |                     |
|---|---|---|---------------------|
| 6 | Досуги и развлечения:  1.КВЕС - профориентация "Кем я хочу стать"  2.«До свиданья детский сад» (праздничный утренник - выпуск) — подготовительные группы. | Музыкальный руководитель Воспитатели возрастных групп.                        | В течении<br>месяца |
| 7 | Работа с родителями:           1.Консультация с методическими рекомендациями «Советы родителям будущих первоклассников».                                  | Старший воспитатель Педагог – психолог: Воспитатели групп.                    | В течении<br>месяца |
| 8 | Педагогический совет №4 (итоговый).   | Заведующий<br>Старший<br>воспитатель<br>Воспитатели всех<br>возрастных групп. | 29.05.24            |

#### 3.2.Психолого - педагогический консилиум

| No | Мероприятие  | Дата/время | Ответственные  |
|----|--|------------|----------------|
| 1. | Плановое заседание № 1   | Сентябрь   | Председатель и |
|    | «Организационное заседание».   |            | члены ППк      |
|    | 1.Утверждение плана работы ППк на 2023 -                                     |            |                |
|    | 2024 учебный год.  |            |                |
|    | 2. Формирование списков детей по запросам                                    |            |                |
|    | родителей и педагогов для оказания   |            |                |
|    | индивидуально - коррекционной помощи   |            |                |
|    | детям.   |            |                |
|    | 3. Организация и проведение комплексного                                     |            |                |
|    | обследование детей специалистами МБДОУ                                       |            |                |
|    | Д/с № 50.  |            |                |
|    | 4. Определение условий сопровождения   |            |                |
|    | воспитанников с ОВЗ на 2023-24 уч. год.                                      |            |                |
|    | 5. Рассмотрение изменений в части  |            |                |
|    | введение новой ФАОП.   | -          | -              |
| 2. | Плановое заседание № 2 «Анализ   | *          | Председатель и |
|    | результатов обследования детей   |            | члены ППк      |
|    | специалистами».  |            |                |
|    | 1.Результаты комплексной психолого-  |            |                |
|    | педагогической диагностики детей с OB3 и                                     |            |                |
|    | детей с проблемами в развитии.   |            |                |
|    | 2.Определение образовательных маршрутов                                      |            |                |
|    | и характера комплексной коррекционной  |            |                |
|    | помощи детям, находящимся на   |            |                |
|    | сопровождении.   |            |                |
|    | 3. Формирование списков детей по запросам родителей и педагогов для оказания |            |                |
|    | •  |            |                |
|    | индивидуально – коррекционной помощи   |            |                |

|    | детям.                                    |                |                |
|----|---|----------------|----------------|
|    | 4. Подготовка документов для ПМПК.        |                |                |
|    |   |                |                |
|    |   |                |                |
|    |   |                |                |
|    |   |                |                |
|    |   |                |                |
|    |   |                |                |
|    |   |                |                |
|    |   |                |                |
|    |   |                |                |
|    |   |                |                |
|    |   |                |                |
| 3. | Плановое заседание № 3 «Оценка            | Март           | Председатель и |
|    | эффективности программ для детей с        |                | члены ППк      |
|    | OB3».                                     |                |                |
|    | 1. Анализ результатов динамики развития   |                |                |
|    | воспитанников в процессе коррекционно-    |                |                |
|    | развивающей деятельности                  |                |                |
|    | 2. Формирование личных дел вновь          |                |                |
|    | прибывших детей.                          |                |                |
|    | 3.Проведение психологического тренинга    |                |                |
|    | для воспитателей: "Профилактика           |                |                |
|    | * *                                       |                |                |
|    | • •                                       |                |                |
|    | 4. Оформление консультаций для родителей: |                |                |
|    | «Готов ли ваш ребёнок к обучению в        |                |                |
|    | школе?»,«Что такое ППк в ДОУ?»            | 3.5.11         | <del>-</del>   |
| 4. | Плановое заседание № 4 «Итоги работы      | Май            | Председатель и |
|    | ППк за учебный год».                      |                | члены ППк      |
|    | 1. Результаты реализации индивидуальных   |                |                |
|    | образовательных маршрутов.                |                |                |
|    | 2. Анализ деятельности ППк за 2023 – 2024 |                |                |
|    | учебный год.                              |                |                |
|    | Внеплановые заседания:                    | В течении года | Председатель и |
|    | • Формирование списков детей по           | по запросу     | члены ППк      |
|    | запросам родителей и педагогов для        | родителей,     |                |
|    | оказания индивидуально - коррекционной    | педагогов и    |                |
|    | помощи детям.                             | специалистов   |                |
|    | • Оформление документации по ППк;         | ДОО.           |                |
|    | логопедического, психологического,        | , ,            |                |
|    | педагогического и медицинского            |                |                |
|    | обследования детей.                       |                |                |
|    |   |                |                |
|    | • Рассмотрение заявлений                  |                |                |
|    | участников образовательных отношений.     |                |                |

## 4. Преемственность в работе ДОО и школы

| Месяц    | Мероприятие                     | Участники                               |
|----------|---------------------------------|---|
| Сентябрь | Утверждение плана работы на год | МБДОУ Д/с № 50,<br>Школа №16, Школа № 5 |

| Октябрь | Экскурсии детей подготовительных групп в школу № 16, №5  | Педагоги, родители, воспитанники старших, подготовительных групп |
|---------|--|--|
| Ноябрь  | Взаимопосещениевоспитателями детского сада уроков в 1-ом классе начальной школы и учителей выпускных 4-х классов НОД в детском саду. | Педагоги подготовительных групп, учителя начальной школы         |
| Декабрь | Проведение совместного родительского собрания с родителями выпускных групп   | Представители школ № 16, №5, родители                            |
| Март    | Консультация для родителей будущих первоклассников «Готовность ребенка к обучению в школе»   | воспитатели и воспитанники подготовительных групп                |
| Май     | Круглый стол«Подведение итогов и обсуждение плана работы на будущий учебный год»   | Представители школ № 16, №5, педагогов ДОУ                       |

## 5. Административно – хозяйственная деятельность

| №   | Мероприятия                          | Ответственный       | Сроки       |
|-----|--------------------------------------|---------------------|-------------|
| п/п |                                      |                     |             |
| 1   | Проведение производственных          | Заведующий:         | Еженедельно |
|     | совещаний                            | Т.Ю.Полегошко       | (вторник)   |
| 2   | Работа по благоустройству территории | Заведующий:         | Сентябрь    |
|     | оснащение прогулочных площадок       | Т.Ю.Полегошко       |             |
|     |                                      | Зам. зав. по АХР    |             |
|     |                                      | М.А.Лапоха          |             |
| 3   | Анализ маркировки мебели,            | Заведующий:         | Сентябрь    |
|     | постельных принадлежностей,          | Т.Ю.Полегошко       |             |
|     | уборочного инвентаря.                | Зам. зав. по АХР    |             |
|     |                                      | М.А.Лапоха          |             |
| 4   | Оперативное совещание по подготовке  | Заведующий:         | Сентябрь    |
|     | ДОУ к новому учебному году и к       | Т.Ю.Полегошко       |             |
|     | работе в зимних условиях.            |                     |             |
| 5   | Разработка положения о режиме        | Заведующий:         | Сентябрь    |
|     | рабочего времени и времени отдыха    | Т.Ю.Полегошко       |             |
|     | работников детского сада.            | Инспектор по кадрам |             |
|     |                                      | М.В. Леонова        |             |
| 6   | Инвентаризация в ДОУ. Списание       | Зам. зав. по АХР    | Октябрь     |
|     | малоценного инвентаря.               | М.А.Лапоха          |             |
| 7   | Рейд по проверке санитарного         | Комиссия по ОТ      | Ежемесячно  |
|     | состояния групп, пищеблока,          |                     |             |
|     | вспомогательных помещений.           |                     |             |
| 8   | Проверка освещения помещений ДОУ     | Заведующий:         | Ноябрь      |
|     | и территории ДОУ.                    | Т.Ю.Полегошко       | -           |
|     |                                      | Зам. зав. по АХР    |             |

|    |                                       | М.А.Лапоха                   |         |
|----|---------------------------------------|------------------------------|---------|
| 9  | Работа в ДОУ по эстетике оформления   | Заведующий:<br>Т.Ю.Полегошко | Декабрь |
| 10 | помещений                             |                              | a       |
| 10 | Очистка территории детского сада и    | Заведующий:                  | Январь  |
|    | кровли здания и прогулочных веранд    | Т.Ю.Полегошко                |         |
|    | от снега.                             | Зам. зав. по АХР             |         |
|    |                                       | М.А.Лапоха                   |         |
| 11 | Ревизия продуктового склада.          | Заведующий:                  |         |
|    |                                       | Т.Ю.Полегошко                | Январь  |
|    |                                       | Зам. зав. по АХР             | -       |
|    |                                       | М.А.Лапоха                   |         |
| 12 | Состояние охраны труда на пищеблоке.  | Комиссия по ОТ               | Февраль |
|    |                                       |                              | _       |
| 13 | Инструктаж по пожарной безопасности   | Зам. зав. по АХР             | Февраль |
|    |                                       | М.А.Лапоха                   | _       |
| 14 | Работа по благоустройству территории. | Зам. зав. по АХР             | Апрель  |
|    |                                       | М.А.ЛапохаРодительский       | _       |
|    |                                       | комитет                      |         |
|    |                                       | коллектив                    |         |
| 15 | Подготовка к проведению               | Зам. зав. по АХР             | Май     |
|    | косметического ремонта (закупка       | М.А.Лапоха                   |         |
|    | материалов для ремонта).              |                              |         |
|    |                                       |                              |         |
| 16 | Благоустройство территории.           | Заведующий:                  | Май     |
|    |                                       | Т.Ю.Полегошко                |         |
|    |                                       | Зам. зав. по АХР             |         |
|    |                                       | М.А.Лапоха                   |         |

## 6. Работа с кадрами План работы с коллективом на 2023 – 2024 учебный год

| №   | Мероприятия   | Ответственный                   | Сроки    |
|-----|---|---------------------------------|----------|
| п/п |   |                                 |          |
| 1   | 1.1. Текущие инструктажи поОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей           | Заведующий:<br>Зам. зав. по АХР | Сентябрь |
| 2   | 1.2. Производственное собрание «Правила внутреннего трудового распорядка»   | Заведующий                      | Сентябрь |
| 3   | 1.4. Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом «Должностные инструкции» | Заведующий                      | Сентябрь |
| 4   | ТБ на кухне, прачечной, работа с электроприборами,                          | Зам. зав. по АХР<br>Заведующий  | Октябрь  |
| 5   | Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов.      | Заведующий                      | Ноябрь   |
| 6   | Подготовка здания к зиме, уборка территории.                                | Заведующий:<br>Зам. зав. по АХР | Ноябрь   |

| 7  | Обсуждение роли младшего воспитателя в воспитании детей.  | Заведующий                                   | Ноябрь  |
|----|---|--|---------|
| 8  | Техника безопасности при проведении новогодних ёлок.  | Зам. зав. по АХР                             | Декабрь |
| 9  | Посещение методических объединений, совещаний.  | Заведующий педагоги                          | Декабрь |
| 10 | Консультация для воспитателей по проведению новогодних праздников   | Старший<br>воспитатель                       | Декабрь |
| 11 | Консультация об охране жизни и здоровья в зимний период – лёд, сосульки.  | Заведующий                                   | Январь  |
| 12 | Ознакомление с документацией по пожарной безопасности.  | Заведующий                                   | Январь  |
| 13 | Обсуждение новинок методической литературы. Выставка.   | Старший<br>воспитатель                       | Январь  |
| 14 | Повторяем правила СанПиН. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия. Профилактика гельминтозов. | Заведующий                                   | Февраль |
| 15 | Рейд поОТ и ТБ детей и сотрудников.   | Комиссия по ОТ                               | Февраль |
| 16 | Работа по составлению инструкций и обновлению инструктажей.   | Заведующий                                   | Март    |
| 17 | Поздравление коллектива с праздником 8 марта  | Профком                                      | Март    |
| 18 | Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка.  | Заведующий                                   | Март    |
| 19 | Производственное совещание «Забота об участке ДОУ – дело всего коллектива. Субботники. Рассада для цветников»                     | Заведующий<br>Старший<br>воспитатель         | Апрель  |
| 20 | Экологические субботники по уборке территории   | Коллектив                                    | Апрель  |
| 21 | Проведение инструктажей к летнее – оздоровительной работе.  | Заведующий                                   | Май     |
| 22 | Малое совещание о переходе на летний режим работы.  | Заведующий                                   | Май     |
| 23 | Составление годовых отчётов.  | Заведующий<br>Старший<br>воспитатель         | Май     |
| 24 | Организация выпуска детей в школу.  | Старший воспитатель Музыкальный руководитель | Май     |

#### 7. Контроль за деятельностью организации

| No | Объекты,   | Группы                   | Цель контроля   |                                 | Выход                                       |
|----|--|--------------------------|---|---------------------------------|---|
|    | содержание   |                          |   | методы                          |   |
|    | контроля   |                          |   |                                 |   |
|    |  | Cei                      | нтябрь  |                                 | l   |
| 1. | Санитарное состояние групп, кабинетов, залов. Проверка ТБ. Наличие актовразрешений на проведение занятий | Все группы               | Своевременное проведение инструктажа на рабочем месте | Персонально.                    | Рекомендации                                |
| 2. | Посещаемость детей МБДОУ по группам  | Все группы               | Выявление<br>причин<br>отсутствия                     | Персонально, наблюдения, беседы | Администрат<br>ивная<br>планерка            |
| 3  | Организация работы по индивидуальным тематическим программам (проектам)                                  | Узкие<br>специалист<br>ы | Уровень организации работы                            | Тематически й, собеседовани е   | Планёрка                                    |
| 4. | Работа с родителями из группы «риска»  | Комиссия<br>СОП          | Формирование банка данных по неблагополучны м семьям  | Персонально,<br>наблюдение      | Планёрка                                    |
| 5. | Организация питания  | Все группы               | Упорядочение режима питания                           |                                 | Планёрка                                    |
| 6. | Приход на работу уход с работы   | Сотрудник<br>и<br>МБДОУ  | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка    | Персональны й                   | Журнал<br>контроля<br>Планерка              |
| 7. | Анализ заболеваемости. Выполнение плана по дето/дням   | Воспитанн ик             | Итоги работы  | Тематически<br>й                | Табель посещаемости , экран заболеваемос ти |
| 8. | Уголки для родителей   | Группы                   | Соответствие<br>требованиям                           | Эпизодическ<br>ий               | Планёрка                                    |

|    |  | Он   | стябрь   |                                  |                                |
|----|--|--|--|----------------------------------|--------------------------------|
| 1. | Организация физкультурно- оздоровительной работы | Старшая и подготовит ельные к школе группы | Организация<br>двигательного<br>режима                                     | Фронтальный , наблюдения         | Справка                        |
| 2. | Образовательная работа в МБДОУ                   | Средние<br>группы                          | Соответствие содержания занятий возрастным особенностям                    | Персонально е.                   | Справка                        |
| 3. | Работа с одаренными<br>детьми                    | Старшая и подготовит ельные к школе группы | Качество и своевременное проведение дополнительных и кружковых мероприятий | Наблюдение,<br>собеседовани<br>е | Педсовет                       |
| 4. | Выполнение сотрудниками должностных инструкций   | Сотрудник<br>и МБДОУ                       | Качество работы, выполнение инструкций                                     | Оперативный                      | Планерка                       |
| 4  | Приход на работу и<br>уход с работы              | Сотрудник<br>и<br>МБДОУ                    | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка                         | Персональны<br>й                 | Журнал<br>контроля<br>Планерка |
| 5. | Посещаемость детей МБДОУ по группам              | Все группы                                 | Выявление причин отсутствия  | Персональны й Наблюдения. Беседы | Администрат ивная планерка     |
| 6. | Организация<br>питания                           | Все<br>группы                              | Упорядочение режима питания  | Тематически<br>й                 | Планерка                       |
| 7. | Санитарное состояние МБДОУ, Проверка ОТ и ТБ.    | Пищеблок                                   | Соблюдение<br>законодательств<br>а   | -                                | Рекомендации                   |
| 8. | Проверка документации                            | Педагоги                                   | Выполнение   | Эпизодическ                      | Мини                           |

|    | на группах   | групп.                             | рекомендаций                                       | ий                            | педсовет                       |
|----|--|------------------------------------|--|-------------------------------|--------------------------------|
|    |  | He                                 | оябрь  |                               |                                |
| 1  | Организация индивидуальной работы на занятиях                              | 2-я<br>младшая<br>группа           | Анализ работы педагогов по инд. работе             | Персональны й.                | Справка                        |
| 2  | Обеспечение безопасных<br>условий<br>жизнедеятельности                     | Все<br>группы                      | Качество организации работы                        | Тематически<br>й.             | Справка                        |
| 3  | Организация ф/о работы   | Инструкто р по физ. воспитани ю    | Соответствие работы ф/о планам                     | Фронтальный                   | Планёрка                       |
| 4  | Организация НОД в соответствии с действующими требованиям законодательства | Все<br>группы                      | Оценка качества                                    | Тематически<br>й.             | Справка                        |
| 5  | Организация прогулок   | Все<br>группы                      | Организация<br>двигательного<br>режима             | Фронтальный наблюдение        | Справка                        |
| 6  | Приход и уход на<br>работу   | Сотрудник<br>и<br>МБДОУ            | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | Персональны<br>й              | Журнал<br>контроля<br>Планерка |
| 7. | Снятие остатков<br>продуктов питания                                       | Пищеблок                           | Соответствие<br>меню                               | Плановая                      | Администрат ивная планерка     |
| 8. | Организация работы по индивидуальным тематическим программам (проектам)    | Воспитате ли всех возрастных групп | Уровень организации работы                         | Тематически й, собеседовани я | Планерка                       |
| 9. | Проверка документации узких специалистов                                   | ы                                  | Выполнение<br>рекомендаций                         | Эпизодическ<br>ий             | Мини<br>педсовет               |
|    |  | Де                                 | кабрь  |                               |                                |
| 1  | Посещаемость детей МБДОУ по группам  | Все<br>группы                      | Выявление<br>причин                                | Персональны<br>й.             | Администрат<br>ивная           |

|    |                                     |  | отсутствия  | наблюдения.      | планерка  |
|----|-------------------------------------|--|---|------------------|---|
|    |                                     |  |   | беседы           |   |
| 2  | Санитарное состояние<br>МБДОУ       | Все<br>помещения<br>МКДОУ                | Контроль за<br>сан.состоянием                                       | Персональны й.   | Планерка  |
| 3  | Организация утренников              | Все<br>группы                            | Качество проведения, соответствие возрастным.тре бованиям.          | Тематически й.   | Планерка  |
| 4. | Приход на работу и<br>уход с работы | Сотрудник<br>и<br>МБДОУ                  | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка                  | Персональны<br>й | Журнал<br>контроля<br>Планерка                          |
| 5. | Организация                         | Все группы                               | Упорядочение режима питания   | Тематически<br>й | Планерка  |
| 6. | Проведение новогодних утренников    | Группы                                   | Выполнение<br>сценария  | Тематически<br>й | Планерка  |
| 7. | Анализ заболеваемости.              | Воспитанн ик                             | Итоги работы  | Тематически<br>й | Табель<br>посещаемости<br>, экран<br>заболеваемос<br>ти |
|    | -                                   | Яı                                       | нварь   |                  |   |
| 1. | Организация и проведение каникул    | Все группы                               | Качество<br>проведения  | Тематический     | Планёрка  |
| 2. | Организация утренней гимнастики     | Инструкто р по физическо му воспитани ю. | Соответствие комплекса возрастным особенностям и соблюдение времени | Фронтальная.     | Справка   |
| 3. | Санитарное состояние<br>МБДОУ       | Все группы                               | Контроль за сан.состоянием  | Персональны<br>й | Планерка  |
| 4. | Приход на работу и<br>уход с работы | Сотрудник<br>и<br>МБДОУ                  | Соблюдение правил внутреннего трудового                             | Персональны<br>й | Журнал<br>контроля<br>Планерка                          |

|    |  |  | распорядка   |                  |                                  |
|----|--|--|--|------------------|----------------------------------|
| 5. | Питание на пищеблоке. Снятие остатков. Соответствие сертификатов на качество продуктов | Пищеблок   | Соответствие<br>нормативам   | Тематический     | Планерка                         |
| 6. | Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности на прогулках в зимний период          | Все группы   | Качество<br>организации<br>прогулок                                | Тематический     | Справка                          |
|    | L  | Фе   | враль  | l                |                                  |
| 1. | Санитарное состояние<br>МБДОУ  | Медицинск ий блок, прачечная, подсобные помещения      | Контроль за санитарным состоянием.                                 | Персональны й    | Администрат<br>ивная<br>планёрка |
| 2  | Организация питания  | Все<br>группы<br>Пищеблок                              | Соответствие раздаваемых порций требованиям СанПиН                 | Тематически<br>й | Планерка                         |
| 3. | Образовательная работа<br>в МБДОУ  | Старшая и<br>подготовит<br>ельные к<br>школе<br>группы | Соответствие содержания занятий сезонным и возрастным особенностям | Персональны<br>й | Справка                          |
| 4  | Организация самостоятельной деятельности воспитанников работы                          | Все<br>группы  | Оценка качества процесса   | Тематически<br>й | Справка                          |
| 5. | Организация работы с<br>родителями   | Все<br>группы  | Качество педагогической работы                                     | Тематически<br>й | Планерка                         |
| 6. | Приход на работу и<br>уход с работы  | Сотрудник<br>и<br>МБДОУ                                | Соблюдение правил внутреннего трудового                            | Персональны<br>й | Журнал<br>контроля<br>Планерка   |

|    |  |  | распорядка   |                          |                                |
|----|--|--|--|--------------------------|--------------------------------|
| 7. | Документация на<br>группах   | Педагоги   | Соблюдение нормативных требований                            | Эпизодическ<br>ий        | Планёрка                       |
| 8. | Прохождение<br>медосмотра  | Сотрудник<br>и МБДОУ                                     | Своевременное прохождение                                    | Персональны<br>й         | Планерка                       |
|    |  | Март   | - апрель   |                          |                                |
| 1  | Выполнение учебного плана  | Все<br>возрастные<br>группы,<br>узкие<br>специалист<br>ы | гигиенических норм и правил                                  | Тематический             | Справка                        |
| 2  | Обеспечениебезопасных<br>условийжизнедеятельнос<br>ти                                | Все<br>возрастные<br>группы                              | Качество организации работы                                  | Тематически<br>й.        | Справка                        |
| 3  | Организация ф/о работы   | Инст.<br>ФИЗО  | Соответствие работы ф/о планам                               | Фронтальный              | Планёрка                       |
| 4  | Организация прогулок   | Все группы   | Организация<br>двигательного<br>режима                       | Фронтальный , наблюдение | Справка                        |
| 5  | Организация индивидуальной работы на занятиях  | Средняя,<br>старшая,<br>подготовит<br>ельная<br>группы   | Анализ работы педагогов по индивидуальной работе             | Персональны<br>й         | Справка                        |
| 6  | Приход на работу и<br>уход с работы  | Сотрудник<br>и<br>МБДОУ                                  | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка           | Персональны<br>й         | Журнал<br>контроля<br>Планерка |
| 7  | Снятие остатков продуктов питания. Осмотр склада с продуктами. Проверка сертификатов | Пищеблок<br>Склад  | Соответствие меню, выполнение нормативов, санитарные правила | Плановая                 | Планерка                       |

| 7. | Анализ заболеваемости. Выполнение плана по детодням Проведение весенних праздников   | Медицинск ая служба Музыкальн ый руководите ль |  | Тематически й Плановый | Табель посещаемости , экран заболеваемос ти Планерка |
|----|--|--|--|------------------------|--|
|    |  | ]  | <u> </u><br>Май                                    |                        |  |
| 1  | Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями законодательства | Все<br>возрастные<br>группы                    | Итоги работы                                       | Персональны й.         | Педсовет   |
| 2  | Организация ф/о работы   | Все<br>возрастные<br>группы                    | Итоги работы                                       | Тематически<br>й       | Педсовет   |
| 3  | Организация питания  | Все возрастные группы, пищеблок                | Итоги работы                                       | Фронтальный            | Педсовет   |
| 4  | Обеспечение безопасных<br>условий<br>жизнедеятельности                               | Все<br>возрастные<br>группы                    | Итоги работы                                       | Комплексны<br>й        | Педсовет   |
| 5  | Приход на работу и<br>уход с работы  | Сотрудник<br>и<br>МБДОУ                        | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | Персональны<br>й       | Журнал<br>контроля<br>Планерка                       |
| 6  | Анализ заболеваемости. Выполнение плана по детодням                                  | Воспитанн ики                                  | Итоги работы                                       | Тематически<br>й       | Табель посещаемости , экран заболеваемос ти          |