

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону "Детский сад №29 "**

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ № 29
Протокол №1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 29
_____/Суббота И.А./
Приказ №190 от 30.08.2023г..

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
на 2023/2024 учебный год**

2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	4
1.2. Работа с семьями воспитанников	7
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	14
2.2. Нормотворчество	23
2.3. Работа с кадрами	23
2.4. Контроль и оценка деятельности	25
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
3.1. Содержание материально-технической базы	28

Пояснительная записка

ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства:

переход образовательной организации на ФОП ДО, создание организационно-методических условий для внедрения основной общеобразовательной программы, полноценного проживания ребенком дошкольного детства.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Развивающая предметно-пространственная среда как эффективное условие социально-коммуникативного развития дошкольников, и средство поддержки детской творческой и познавательной инициативы.
2. Система взаимодействия педагогов и родителей, как средство формирования основ базовой культуры личности дошкольников, приобщения детей к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности.
3. Методическое обеспечение, как условие развития информационной компетентности педагогов ДООУ с целью оптимизации образовательного процесса в соответствии с ФОП ДО.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
<i>Внедрение в работу воспитателей старших и подготовительных к школе групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности</i>	<i>сентябрь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Создание организационно-методических условий для внедрения основной общеобразовательной программы</i>	<i>май–июль</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель воспитатели</i>
<i>Составление сценариев для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО</i>	<i>в течение года</i>	<i>специалисты ДОУ воспитатели</i>
Образовательная работа		
<i>Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников</i>	<i>октябрь-декабрь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей</i>	<i>ноябрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)</i>	<i>ноябрь, февраль</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель воспитатели</i>
<i>Составить план преемственности дошкольного и</i>	<i>май-июль</i>	<i>воспитатели</i>

<i>начального общего образования (для подготовительной группы)</i>		<i>подготовительной группы, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
<i>Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы</i>	<i>Август</i>	<i>педагоги дополнительного образования</i>
<i>Формировать учебные группы</i>	<i>август, декабрь</i>	<i>педагоги дополнительного образования</i>
<i>Составить расписание кружков, дополнительных занятий</i>	<i>август, декабрь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР</i>
<i>Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам</i>	<i>апрель–август</i>	<i>педагоги дополнительного образования</i>
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
<i>Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий</i>	<i>октябрь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с</i>	<i>октябрь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>

<i>применением дистанционных образовательных технологий</i>		
<i>Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий</i>	<i>ноябрь – декабрь</i>	<i>педагоги дополнительного образования</i>
<i>Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий</i>	<i>декабрь</i>	<i>педагоги дополнительного образования</i>
<i>Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий</i>	<i>декабрь</i>	<i>педагоги дополнительного образования</i>
<i>Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.</i>	<i>январь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период</i>	<i>апрель</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта</i>	<i>апрель</i>	<i>заместитель заведующего по ХЧ</i>
<i>Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)</i>	<i>апрель</i>	<i>заместитель заведующего по ХЧ, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)</i>	<i>апрель-май</i>	<i>заместитель заведующего по ХЧ</i>
<i>Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния</i>	<i>май</i>	<i>мероприятия</i>

здоровья воспитанников		
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	заместитель заведующего по ХЧ
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	зам.заведующего по ВМР старший воспитатель
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	зам.заведующего по ВМР старший воспитатель
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	зам.заведующего по ВМР старший воспитатель

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	заведующий
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	заместитель заведующего по ХЧ
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	социальный педагог

<i>Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам</i>	<i>постоянно</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада</i>	<i>по запросу</i>	<i>заведующий</i>
<i>Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)</i>	<i>в течение года (при наличии заявок)</i>	<i>ответственный по питанию</i>
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
<i>Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»</i>	<i>сентябрь, апрель</i>	<i>Педагог-психолог</i>
<i>Круглый стол «Информационная безопасность детей»</i>	<i>октябрь, май</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»</i>	<i>октябрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»</i>	<i>декабрь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»</i>	<i>январь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
<i>Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей</i>	<i>1 сентября</i>	<i>старший воспитатель воспитатели</i>

<i>Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России</i>	<i>накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в виртуальный музей по теме: «Родной край»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель воспитатели</i>
<i>Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: История нашей страны – наша история!»</i>	<i>март</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»</i>	<i>накануне 9 мая</i>	<i>старший воспитатель воспитатели</i>
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
<i>Организовать утренник ко Дню знаний</i>	<i>1 сентября</i>	<i>старший воспитатель музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей</i>	<i>накануне 1 октября</i>	<i>музыкальный руководитель, воспитатели групп</i>
<i>Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России</i>	<i>накануне 16 октября</i>	<i>инструктор по физической культуре</i>
<i>Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России</i>	<i>Накануне 27 ноября</i>	<i>старший воспитатель, музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать новогодний утренник</i>	<i>с 11 по 19 декабря</i>	<i>Зам.заведующего по ВМР старший воспитатель музыкальный руководитель воспитатели</i>
<i>Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»</i>	<i>накануне 23 февраля</i>	<i>инструктор по физической культуре</i>

<i>Организовать концерт к Международному женскому дню</i>	<i>накануне 8 марта</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель музыкальный руководитель воспитатели</i>
<i>Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)</i>	<i>22-24 мая</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель музыкальный руководитель воспитатели</i>
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
<i>Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ОП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей</i>	<i>Сентябрь– октябрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать консультации по вопросам реализации ОП ДО с применением ДОТ</i>	<i>ноябрь, февраль,</i>	<i>зам.заведующего по ВМР</i>
<i>Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»</i>	<i>март</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»</i>	<i>март-май</i>	<i>воспитатели</i>
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
<i>Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»</i>	<i>сентябрь</i>	<i>педагог-психолог воспитатели младших групп</i>
<i>Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР</i>

<i>Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»</i>	<i>январь</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»</i>	<i>март</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»</i>	<i>май</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей</i>	<i>раз в три месяца</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»</i>	<i>раз в полугодие</i>	<i>зам.заведующего по ВМР педагог-психолог</i>
<i>Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания</i>	<i>по запросам</i>	<i>специалисты ДОУ в рамках своей компетенции</i>
<i>Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ</i>	<i>в течение года</i>	<i>педагог-психолог</i>
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
<i>Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса</i>	<i>по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача</i>	<i>медицинский работник</i>
<i>Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер</i>	<i>не позднее, через сутки после изменения перечня мер</i>	<i>воспитатели</i>

<i>Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах</i>	<i>ежеквартально</i>	<i>старший воспитатель</i>
--	----------------------	----------------------------

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
<i>октябрь</i>	<i>Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году</i>	<i>заведующий зам.заведующего по ВМР</i>
<i>декабрь</i>	<i>Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия</i>	<i>заведующий зам.заведующего по ВМР</i>
<i>апрель</i>	<i>Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период</i>	<i>заведующий зам.заведующего по ВМР</i>
II. Групповые родительские собрания		
<i>октябрь</i>	<i>Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»</i>	<i>воспитатели младшей группы педагог-психолог</i>
	<i>Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»</i>	<i>воспитатели средней группы педагог-психолог</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»</i>	<i>воспитатели старшей группы</i>
<i>ноябрь</i>	<i>Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»</i>	<i>воспитатели младшей группы</i>
	<i>Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»</i>	<i>воспитатели средней группы учитель-логопед</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»</i>	<i>воспитатель старшей группы, учитель-логопед</i>
<i>декабрь</i>	<i>Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»</i>	<i>воспитатели</i>

апрель	<i>Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»</i>	<i>воспитатели младшей группы</i>
	<i>Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»</i>	<i>воспитатели средней групп педагог-психолог</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»</i>	<i>заведующий зам.заведующего по ВМР старший воспитатель воспитатели</i>
июнь	<i>Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»</i>	<i>воспитатели</i>
июль	<i>Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»</i>	<i>воспитатели младшей и средней групп</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»</i>	<i>заведующий старший воспитатель педагог-психолог</i>
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	<i>Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников</i>	<i>Заведующий</i>

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
<i>Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы</i>	<i>октябрь, март</i>	<i>зам.заведующего по ВМР</i>
<i>Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями</i>	<i>апрель–июнь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Обновлять содержание уголка методической работы</i>	<i>не реже 1 раза в месяц</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
<i>Проанализировать результаты методической работы</i>	<i>январь, июнь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР</i>
<i>Организовать заседания методического совета</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>зам.заведующего по ВМР</i>
<i>Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
1.3. Работа с документами		
<i>Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет</i>	<i>Февраль</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план-график ВСОКО</i>	<i>июнь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Сформировать план внутрисадовского контроля</i>	<i>июнь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР</i>

		старший воспитатель
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	зам.заведующего по ВМР старший воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	зам.заведующего по ВМР старший воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	старший воспитатель
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	старший воспитатель
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	сентябрь	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	зам.заведующего по ВМР старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	зам.заведующего по ВМР старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	зам.заведующего по ВМР старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	старший воспитатель
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности	декабрь	старший воспитатель

<i>выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»</i>		
<i>Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»</i>	<i>январь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»</i>	<i>февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»</i>	<i>февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения</i>	<i>март</i>	<i>старший воспитатель воспитатели</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель старший воспитатель</i>
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы</i>	<i>в течение года</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
<i>Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации</i>	<i>в течение года</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях</i>	<i>в течение года</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>

3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
<i>Составлять диагностические карты</i>	<i>В течение года</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель воспитатели</i>
<i>Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)</i>	<i>в течение года</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Сформировать новые режимы дня групп</i>	<i>по необходимости</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель воспитатели медработник</i>
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
<i>Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду</i>	<i>сентябрь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества</i>	<i>декабрь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника</i>	<i>декабрь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества</i>	<i>январь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню</i>	<i>февраль</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>

<i>Подготовить план мероприятий ко Дню Победы</i>	<i>апрель</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний</i>	<i>август</i>	<i>старший воспитатель</i>
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
<i>Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах</i>	<i>сентябрь– октябрь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель педагоги ДОО</i>
<i>Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников</i>	<i>в течение всего года</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
<i>Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»</i>	<i>октябрь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»</i>	<i>декабрь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР</i>

Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	старший воспитатель
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	педагог-психолог
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	старший воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	зам.заведующего по ВМР
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	зам.заведующего по ВМР старший воспитатель
Обеспечить подготовку к конкурсам: – муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года» – «Лучший педагогический работник»	в течение года	заведующий зам.заведующего по ВМР старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	заведующий зам.заведующего по ВМР старший воспитатель
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	сентябрь	сСтарший воспитатель
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»	сентябрь	медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с детьми, способствующих их успешной социализации»	октябрь	зам.заведующего по ВМР

<i>Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»</i>	<i>декабрь</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»</i>	<i>январь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»</i>	<i>январь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»</i>	<i>февраль</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Консультация «Стили педагогического общения с детьми»</i>	<i>февраль</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»</i>	<i>март</i>	<i>инструктор по физической культуре</i>
<i>Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»</i>	<i>март</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»</i>	<i>апрель</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель,</i>
<i>Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»</i>	<i>май</i>	<i>зам.заведующего по ВМР</i>
<i>Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»</i>	<i>май</i>	<i>учитель-логопед</i>

<i>Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»</i>	<i>июнь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам</i>	<i>в течение года</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции</i>
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
<i>Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»</i>	<i>сентябрь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР Старший воспитатель</i>
<i>Провести консультации по составлению документации: образовательная программа дошкольного образования</i>	<i>октябрь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом</i>	<i>ноябрь, январь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»</i>	<i>декабрь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности</i>	<i>1 раз в квартал</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
<i>Педагогический старт: организация работы педагогического коллектива на 2023/24 учебный год Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году</i>	<i>август</i>	<i>заведующий зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>

<i>Организация РППС в дошкольном учреждении как условие качества воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду</i>	<i>март</i>	<i>заведующий зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший 2023 – 2024 учебный год</i>	<i>май</i>	<i>заведующий зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план</i>	<i>в течение 2023 года</i>	<i>заведующий зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада</i>	<i>в течение 2023 года</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Организовать участие педагогов детского сада в профессиональных конкурсах</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада</i>	<i>сентябрь</i>	<i>зам.заведующего по ХЧ</i>
<i>Разработка правил по охране труда детского сада</i>	<i>сентябрь</i>	<i>зам.заведующего по ХЧ</i>

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Программа развития детского сада</i>	<i>сентябрь</i>	<i>рабочая группа</i>
<i>Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам</i>	<i>октябрь</i>	<i>зам.заведующего по ВМР</i>

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году</i>	<i>сентябрь</i>	<i>заведующий зам. заведующего по ХЧ зам.заведующего по ВМР</i>
<i>Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности</i>	<i>сентябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Утвердите состав аттестационной комиссии</i>	<i>сентябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести консультации для аттестуемых работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>члены аттестационной</i>

		<i>комиссии</i>
<i>Организовать заседания аттестационной комиссии</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>председатель аттестационной комиссии</i>
<i>Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>секретарь аттестационной комиссии</i>

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников</i>	<i>сентябрь</i>	<i>зам. заведующего по ХЧ зам. заведующего по ВМП</i>
<i>Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад</i>	<i>октябрь</i>	<i>специалист по кадрам</i>
<i>Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</i> <i>– направлять на периодический медицинский осмотр работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>заведующий</i>
<i>Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год</i>	<i>декабрь</i>	<i>зам. заведующего по ХЧ</i>

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
<i>Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность</i>	<i>Фронтальный</i>	<i>Посещение групп и учебных помещений</i>	<i>сентябрь и декабрь, март, июнь и август</i>	<i>заведующий зам.заведующего по ВМР заместитель по ХЧ</i>
<i>Адаптация воспитанников в детском саду</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>сентябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Санитарное состояние помещений группы</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>завхоз старший воспитатель</i>
<i>Соблюдение требований к прогулке</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Организация предметно-развивающей среды</i>	<i>Тематический</i>	<i>Открытый просмотр</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий зам.заведующего по ВМР</i>
<i>Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста</i>	<i>Тематический</i>	<i>Открытый просмотр</i>	<i>март</i>	<i>заведующий зам.заведующего по ВМР</i>
<i>Состояние документации педагогов, воспитателей групп</i> <i>Проведение</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, наблюдение</i>	<i>октябрь, февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>

<i>родительских собраний</i>				
<i>Соблюдение режима дня воспитанников</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, посещение групп, наблюдение</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организация ООД по познавательному развитию в подготовительных группах</i>	<i>Сравнительный</i>	<i>Посещение групп, наблюдение</i>	<i>март</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год</i>	<i>Итоговый</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>май</i>	<i>зам.заведующего по ВМР</i>
<i>Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение, анализ документации</i>	<i>июнь–август</i>	<i>зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
<i>Мониторинг выполнения муниципального задания</i>	<i>сентябрь, декабрь, май</i>	<i>заведующий</i>
<i>Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса</i>	<i>ноябрь, февраль, май</i>	<i>заведующий, зам.заведующего по ВМР</i>
<i>Анализ качества организации предметно-развивающей среды</i>	<i>август</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>зам.заведующего по ВМР</i>
<i>Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)</i>	<i>раз в квартал</i>	<i>медработник</i>
<i>Анализ своевременного размещения информации на</i>	<i>в течение</i>	<i>старший</i>

<i>сайте детского сада</i>	<i>года</i>	<i>воспитатель</i>
----------------------------	-------------	--------------------

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p><i>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– определить ответственных исполнителей;</i> <i>– провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;</i> <i>– подготовить отчет</i> 	<i>сентябрь–октябрь</i>	<i>заведующий зам.заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году</i>	<i>май–июнь</i>	<i>заведующий, заместитель по ХЧ зам.заведующего по ВМР</i>

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести инвентаризацию материально-технической базы</i>	<i>октябрь–ноябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Составить ПФХД</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий бухгалтер</i>
<i>Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет</i>	<i>с февраля по 20 апреля</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать субботники</i>	<i>еженедельно в октябре и апреле</i>	<i>зам. заведующего по АХЧ</i>
<i>Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год</i>	<i>июнь-август</i>	<i>рабочая группа</i>

3.1.2. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
<i>Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания</i>	<i>сентябрь</i>	<i>зам. заведующего по ВМР старший воспитатель</i>
<i>Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>воспитатели специалисты</i>

<i>Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС</i>	<i>Один раз в квартал</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)</i>	<i>Каждое полугодие</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий</i>
<i>Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций</i>	<i>По необходимости и</i>	<i>Старший воспитатель</i>