

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 245 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

Принят
решением Педагогического совета
МОУ Детский сад № 245
Протокол от «31» августа 2023 г. № 1

Утверждаю
Заведующий МОУ Детский сад № 245
Беркова Т.А.
Приказ от «31» августа 2023 г. № 107



ГОДОВОЙ ПЛАН
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 245 Советского района Волгограда»
на 2023-2024 учебный год

Волгоград, 2023

Раздел II. Годовые задачи воспитательно-образовательной деятельности на 2023-2024 учебный год

Цель работы: Обеспечение оптимальных организационно-педагогических условий для всестороннего развития и воспитания ребенка в период дошкольного детства на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций и сохранения и укрепления здоровья воспитанников с учетом возрастных и индивидуальных особенностей развития;

Задачи:

1. Создать воспитательную среду ДОО с целью систематизации работы по патриотическому воспитанию дошкольников посредством ознакомления детей с историей России и формирования гендерной, семейной и гражданской принадлежности в едином взаимодействии с родителями и социокультурным окружением.
2. Продолжать сохранять и укреплять здоровье детей через организацию физкультурно-оздоровительной деятельности, развивая интерес к подвижным играм и физическим упражнениям и формируя у детей начальные представления о здоровом образе жизни.
3. Повышать профессиональные компетенции педагогических работников для успешного построения воспитательной, образовательной и просветительской работы в ДОО в рамках реализации ФОП ДО.

2.1. Организационно – педагогическая деятельность

Цель: обеспечить эффективное взаимодействие всех участников образовательных отношений – воспитанников, педагогов, родителей, для разностороннего развития личности дошкольника через внедрение современных образовательных технологий в процесс реализации личностно-ориентированного подхода во всех направлениях деятельности в контексте Стандарта и ФОП ДО.

2.1.1 Учебный план (приложение № 1)

2.1.2. Расписание занятий (приложение № 2)

2.1.3. Организация жизни и воспитания детей (приложение 3)

2.1.4 План проведения педагогических советов (приложение № 4)

2.1.5. План работы с педагогами

Просветительская деятельность		
Консультации, семинары, семинары - практикумы, мастер-классы		
-Консультация «Работаем по ФОП» - Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на формирование патриотических чувств детей дошкольного возраста	09	Ст.воспитатель
-«Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» -Семинар «Формирование у дошкольников ценностного отношения к малой Родине»	10	Воспитатель Ст.воспитатель
- Консультация «Знакомство воспитанников с государственными символами Российской Федерации» -Семинар-практикум «Нравственно-патриотическое воспитание детей через ознакомление с народными играми и музыкальными произведениями»	11	Воспитатель Музруководитель, ст.воспитатель
-Консультация «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей» -Консультация «Экскурсоведение и музейная педагогика в детском саду»;	12	Ст.воспитатель Воспитатель
-Методоперативка «Цифровизация в образовании» -Консультация по написанию образовательных проектов	01	Ст.воспитатель
-Семинар-практикум Использование малых фольклорных форм в оздоровительной деятельности как один из факторов модернизации системы физкультурно-оздоровительной работы в детском саду	02	Учитель - логопед

-Консультация « Экологическое воспитание дошкольников в ФОП ДО. Эффективные формы и методы работы по воспитанию у детей экологического сознания»	03	Воспитатель
Оперативка «Обеспечение безопасности воспитанников в период летнего пребывания в ДОУ»	05	Ст.воспитатель
Открытые просмотры (приложение № 5)		
Контрольно-аналитическая деятельность		
Т.к. «Организация воспитательно-образовательной работы по нравственно-патриотическому воспитанию в ДОУ»	10-12	Ст.воспитатель
Т.к. «Эффективность работы педагогов по формированию здорового образа жизни и безопасности детей дошкольного возраста через разнообразные формы физкультурно-оздоровительной работы»	01-03	Ст.воспитатель
Выставки, конкурсы		
Готовность групп к новому учебному году	09	Заведующий
Конкурс Центров патриотического воспитания	10	Ст.воспитатель
Конкурс пособий по патриотическому воспитанию детей	11	Ст.воспитатель
Конкурс «Лучшая зимняя фото-зона группы «Сказочная Россия»	12	Воспитатели
Конкурс на лучший образовательный проект по патриотическому воспитанию в рамках тематики «Воспитываем граждан России»	03	Воспитатели
Акции		
«Покормите птиц зимой»	11	
«Сказочные окна Волгограда»	12	
«Открытка ветерану»	05	

2.1.6. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методическая деятельность		
Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	При финансиров.	Ст.воспитатель
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	При финансиров.	Ст.воспитатель
Обновлять содержание уголка методической работы	1 раз/ кв.	Ст.воспитатель
Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	02-04	Ст.воспитатель
Подготовить план-график ВСОКО	06	Ст.воспитатель
Сформировать план внутрисадовского контроля	06	Ст.воспитатель
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	06-08	Ст.воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в теч.года	Ст.воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в теч. года	Ст.воспитатель

Информационно-методическая деятельность		
Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	09	Ст.воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	09	Ст.воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	09	Ст.воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	10	Ст.воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	11	Ст.воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников ПДД	02	Ст.воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	05	Ст.воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в теч. года	Ст.воспитатель
Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	в теч. года	Ст.воспитатель
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в теч. года	Ст.воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в теч. года	Ст.воспитатель
Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
Сопровождение реализации ФОП ДО		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	09, 10	Ст.воспитатель, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	10	заведующий, ст.воспитатель
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)	11	заведующий, ст.воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в теч. года	Ст.воспитатель
Диагностика профессиональной компетентности		

Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	10	Ст.воспитатель
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	09	Ст.воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	11	Ст.воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	03	Ст.воспитатель
Повышение профессионального мастерства, квалификации и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в теч. года	Ст.воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в теч. года	Ст.воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в теч. года	Ст.воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в теч. года	Ст.воспитатель
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом новых требований	09	Ст.воспитатель
-Составление графика аттестации, плана работы по аттестации	09	Ст.воспитатель
-Подача заявок на курсы повышения квалификации	05	Ст.воспитатель
Повышение квалификации: Коновалова В.Г., Ельшина С.Н.	По плану	Ст.воспитатель
Аттестация педагогов: Слободян М.А.	09-10	Ст.воспитатель
-Участие в смотрах, конкурсах, др. мероприятиях различного уровня	В теч. года	Ст.воспитатель
Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, календарный план	09	Ст.воспитатель наставники
консультации по составлению документации: программа воспитания, педагогическая документация и т.д.	10	
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	В теч. года	Ст.воспитатель
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	12	Ст.воспитатель
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	01	Ст.воспитатель
Самообразование педагогов (приложение № 6)		
Педагогическая диагностика и всесторонний анализ деятельности	06-08	заместитель

педагога. Выявление желания педагога работать над той или иной проблемой: индивидуальные беседы, анкетирование		заведующего
Составление педагогами планов по самообразованию. Консультирование и методические рекомендации по разработке темы: в определении содержания работы по самообразованию; выборе вопросов для самостоятельного углубленного изучения; составлении плана в зависимости от уровня профессионализма педагога	09	педагоги
Теоретическое изучение проблемы	09,10	педагоги
Практическая деятельность (применение знаний, навыков и умений на практике: изготовление пособий и атрибутов, организация и проведение практической работы с детьми)	10-05	педагоги
Подведение итогов самообразования. Оценка и самооценка	05	педагоги
Психолого- педагогический консилиум		
Цель: Обеспечение комплексного взаимодействия педагогов, специалистов для преодоления проблем в индивидуальном развитии ребенка		
План ППК (приложение № 7)		

2.1.7.Использование современных коммуникационных технологий

Цель: совершенствование воспитательно-образовательной работы средствами ИКТ

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Внедрение в практику работы ДОУ современные коммуникационные технологии.	В теч .года	Ст.воспитатель
Создание презентаций познавательного и другого характера, подборки музыкальных произведения по возрастам	В теч. года	педагогические работники

2.1.8. План работы по ПДД

Форма, тема, содержание	Срок	Ответственный
Административно-хозяйственная работа		
Издание приказа о закреплении ответственного лица за данное направление деятельности в Учреждении на 2023-2024 учебный год	08-09	Заведующий
Анализ состояние работы за 2022-2023 учебный год по профилактике ДДТТ	05	Старший воспитатель
Обновление уголков безопасности в группах	06-07	Воспитатели
Обновление методического материала, атрибутов для игровой деятельности по профилактике ДДТТ	В теч. года	Заведующий, Ст. воспитатель
Оформление стенда по ПДД в МОУ	В теч. года	Ст.воспитатель
Размещение информации по ПДД на официальном сайте МОУ	В теч. года	Ст.воспитатель
Разработка и вывешивание индивидуальных маршрутов движения воспитанников	07	Ст.воспитатель
Включение вопросов ПДД в повестку родительских собраний	В теч. года	Ст.воспитатель
Рассматривание вопросов профилактики ДДТТ на деловых совещаниях МОУ (совещание при заведующем, собрание работников МОУ...)	В теч. года	Заведующий
Приглашение инспектора по пропаганде ГИБДД Управления МВД России по городу Волгограду в МОУ с целью проведения информационной работы с участниками образовательного процесса	По до говор.-ти	Ст.воспитатель

По факту ДТП, связанного с травмой воспитанника, составление акта по установленной форме	При ДТП	Заведующий
Регистрация всех случаев, произошедших с воспитанниками, в журналах установленной формы	При ДТП	Заведующий
Восстановление асфальтового покрытия участка дорожной разметки	При финан	Заведующий
Методическая работа		
Составление плана работы МОУ «Детский сад № 245» по профилактике ДДТТ на 2023-2024 учебный год	07-08	Ст. воспитатель
Обновление содержания Центров по безопасности дорожного движения в МОУ	06-07	Ст. воспитатель
-Инструктивно-информационная работа с сотрудниками по ПДД -Инструктаж с детьми по правилам поведения на дороге	По плану	Ст. воспитатель, Воспитатели
Контроль: «Разнообразие видов деятельности по ПДД»: анализ планирования работы по ПДД во всех возрастных группах; проведение инструктажей с воспитанниками, РППС	По плану	Ст. воспитатель
Сотрудничество с Отделом ГИБДД Управления МВД России по городу Волгограду с целью проведения информационной работы с участниками образовательного процесса	По договор. ор.	Ст. воспитатель, инспектор по пропаганде
Проведение аналитической и просветительской работы с родителями в рамках родительских собраний, консультативной деятельности	В теч. года	Воспитатели, Ст. воспитатель
Включение воспитателями в план работы бесед, игр, НОД, развлечений по ПДД	В теч. года	Воспитатели
Пополнение групп МОУ наглядными играми и пособиями по профилактике ДДТТ, детской, методической литературой, мультимедийными презентациями	В теч. года	Ст. воспитатель, воспитатели
Подбор и систематизация игр и наглядных пособий по всем возрастным группам по теме ПДД	В теч. года	Ст. воспитатель
Реализация образовательной области «Безопасность» в группах в соответствии с парциальной программой Р.Б.Стеркиной «Безопасность»	В теч. года	Ст. воспитатель, воспитатели
Отчет воспитателей о работе с детьми по ПДД за год	05	Ст. воспитатель
Неделя ПДД	10, 04	Воспитатели
Заполнение журнала «Учета проведения мероприятий для родителей и воспитанников по ПДДТ» -Ведение журнала «Учета детских дорожно-транспортных происшествий»	01.05.0	Ст. воспитатель
Работа с родителями (законными представителями)		
Профилактические беседы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, анкетирование	В теч. года	Воспитатели
Родительские групповые собрания с включением в повестку тем ПДД, БДД	09, 01, 05	Ст. воспитатель, воспитатели
Изготовление наглядной информации для родителей	В теч. года	Ст. воспитатель, воспитатели
Участие родителей в организации работы по профилактике ДДТТ (сопровождении детей на экскурсиях, конкурсы, досуговая деятельность)	В теч. года	Воспитатели
Привлечение родителей к пополнению материально-технической базы МОУ в направлении профилактики ДДТТ	В теч. года	

2.1.9. План организации ПОУ в 2023-2024 уч. году

Мес	Содержание	Сроки	Форма отчета	Ответственные
-----	------------	-------	--------------	---------------

яц		исполнения		
09	1.Собесѡдование с педагогами с целью выявления их возможностей и желания быть преподавателями ПОУ	1-2 неделя	-Составление предварительного перечня ПОУ	Ст.воспитатель
	2.Выявление спроса родителей на предоставление ПОУ	1-2 неделя	-Программно-методическое обеспечение	Ст.воспитатель
	3. Формирование программно-методического обеспечения для курсов ПОУ	3-4 неделя	-Итоговый лист мониторинга	Ст.воспитатель
10	1.Формирование нормативно-правовой базы ПОУ, проектов приказов	1 неделя	-Локальные акты, инструкции, формы договоров	Заведующий
	2. Выступление на совете МОУ с предложением утвердить перечень платных образовательных услуг, предоставляемых д/с № 245 в 23-24 уч.году	1 неделя	-Протокол Совета МОУ	Ст.воспитатель
	3.Работа по формированию папки с документацией по ПОУ		-Папка ПОУ	Ст.воспитатель
	4.Оформление стенда «Платные дополнительные образовательные услуги»	2-4 неделя	Информация на стенде	Ст.воспитатель
	5.Сбор заявлений, заключение трудовых договоров, инструктажи.	3-4 неделя	Договора, инструкции	Ст.воспитатель
	6.Оформление приказов, калькуляций, сметы	4 неделя	Приказы, табеля	Заведующий
11-12	1.Контроль за организацией работы ПОУ	В течение месяца	справка	Педагог-организатор ПОУ
	2.Работа по внебюджетному счету, составление проекта затрат на учебные пособия	В течение месяца	План, сметы приказы, табеля	Заведующий
	3. Оформление приказов на оплату и табелей сотрудников	2 неделя		Заведующий
	4. Контроль за организацией и посещением групп, предоставляющих платные образовательные услуги МОУ детского сада №245	4 неделя	К сведению заведующего	Педагог-организатор ПОУ
01	1.Консультации и рекомендации для ПОУ по текущим вопросам	В течение месяца		Педагог-организатор ПОУ
	2.Работа по внебюджетному счету, составление проекта затрат на учебные пособия	2 неделя	План, сметы	Заведующий
	3.Оформление приказов на оплату и табелей сотрудников	3 неделя	Приказы, табеля	Заведующий
	4. Контроль за организацией ПОУ: проверка ведения журналов групп, посещаемость	4 неделя	Справка	Педагог-организатор ПОУ
	5. Презентация родительской и педагогической общественности итогов работы по организации ПОУ за прошедший период: открытые НОД, досуговая деятельность	3-4 неделя	Подготовка видеороликов, размещение в чатах, на сайте.	Педагог-организатор ПОУ
02	1.Контроль за организацией и посещение	1-2 неделя	Справка	Педагог-

	групп (проверка ведения документации, своевременной оплаты родителей, результатов работ детей) 2.Оформление приказов на оплату и табелей сотрудников	2 неделя	Приказы, табеля	организатор ПОУ Заведующий
03	1.Консультации и рекомендации для родителей, дети которых посещают курс ПОУ. 2.Оформление приказов на оплату и табелей сотрудников	В течение месяца 2 неделя	Печатный материал, буклеты Приказы, табеля	Педагог- организатор ПОУ Заведующий
04	1.Контроль за освоением программ 2.Контроль за организацией и посещение группы (проверка ведения документации, своевременной оплаты родителей, результатов работ детей) 3.Оформление приказов на оплату и табелей сотрудников	2 неделя В течение месяца 2 неделя	Справка Справка Приказы, табеля	Педагог- организатор ПОУ Заведующий
05	1.Контроль по выявлению положительных сторон в развитии способностей детей(успехи, результативность и др.) 2.Работа по внебюджетному счету, составление проекта затрат на учебные пособия 3.Оформление приказов на оплату и табелей сотрудников 4.Составление отчета по работе ПОУ в ТУ(объем, план, сметы) 5. Подведение итогов организации ПОУ за прошедший год: открытые мероприятия, итоговый концерт	1-2 неделя В течение месяца 2 неделя 2 неделя 3-4 неделя	справка Проект, смета, план Приказы, табеля Отчет в ТУ Подготовка видеосюжетов, размещение в чатах, на сайте.	Педагог- организатор ПОУ Заведующий Заведующий Педагог- организатор ПОУ Педагоги дообразования.

2.2. Организационная деятельность с детьми

2.2.1. Культурно-досуговая деятельность (приложение № 8)

2.2.2. Выставки, смотры конкурсы (приложение № 9)

2.3. Организационно-управленческая деятельность

Цель работы: совершенствование работы учреждения в целом, педагогического коллектива, работы с родителями, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ; совершенствование и развитие с учетом ФГОС, получение положительных результатов работы посредством педагогической деятельности.

2.2.1 Финансово-экономическое обеспечение

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания, тарификации	09	Заведующий
2	Составление и утверждение графика отпусков	12	Заведующий
3	Утверждение планов на новый учебный год	12	Заведующий
4	Заключение договоров о сотрудничестве	01	Заведующий
5	Составление сметы	04-05	Заведующий

2.2.2 Нормативно-правовое обеспечение

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственный
---	----------------------	-------	---------------

1	Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОУ	в теч. года	заведующий
2	Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с требованиями	08-09	заведующий, завхоз
3	Утверждение годового плана, циклограмм деятельности педагогов, расписания непосредственно образовательной деятельности педагогов с детьми	08-09	заведующий, старший воспитатель
4	Внесение изменений в Основную образовательную программу дошкольного образования, согласно ФОП ДО	08	Старший воспитатель
5	Утверждение положений ДОУ	в теч.год	Заведующий
6	Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами	08-01	Заведующий
7	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по противопожарной безопасности, по предупреждению террористических актов	1 раз/ пг	Ответственные за данные мероприятия
8	Составление и утверждение плана летней оздоровительной работы ДОУ на 2024 год	05	Старший воспитатель
9	Составление и утверждение годового плана на 2023 – 2024 учебный год	06-08	Заведующий, ст.воспитатель

2.2.3. Заседания органов самоуправления Общее собрание работников ДОУ

	Содержание основной деятельности	Сроки	Ответственный
1	Тема: «Основные направления деятельности ДОУ на новый 2023-2024 учебный год. 1. Итоги подготовки ДОУ к началу нового учебного года. 2. Правила внутреннего трудового распорядка. 3. Принятие графика работы сотрудников 4. Проведение инструктажей по охране труда и пожарной безопасности 5. Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости).	08, 09	заведующий, председатель ППО
2	Тема: «Направление деятельности на новый календарный год. Техника безопасности» 1. Утверждение графиков отпусков 2. Инструктаж - техника безопасности при проведении новогодних елок	12	заведующий, председатель ППО
3	1. Отчет о состоянии ОТ в МОУ за первое полугодие 2. По вопросам коррупционных нарушений	01	заведующий, председатель ППО
4	Тема: «О подготовке ДОУ к весенне-летнему периоду и новому 2023-2024 учебному году. 1. Предварительные итоги учебного года. Результаты работы за учебный год. 2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка. 3. Инструктаж по охране жизни и здоровья детей на летний период. 4. Подготовка к ремонту здания ДОУ. 5. Основные задачи работы ДОУ на летний оздоровительный сезон. 6. Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости).	05	заведующий, председатель ППО

Совещание при заведующем

	Содержание основной деятельности	Сроки	Ответственный
--	----------------------------------	-------	---------------

	групп (проверка ведения документации, своевременной оплаты родителей, результатов работ детей) 2. Оформление приказов на оплату и табелей сотрудников	2 неделя	Приказы, табеля	организатор ПОУ Заведующий
03	1. Консультации и рекомендации для родителей, дети которых посещают курс ПОУ. 2. Оформление приказов на оплату и табелей сотрудников	В течение месяца 2 неделя	Печатный материал, буклеты Приказы, табеля	Педагог- организатор ПОУ Заведующий
04	1. Контроль за освоением программ 2. Контроль за организацией и посещение группы (проверка ведения документации, своевременной оплаты родителей, результатов работ детей) 3. Оформление приказов на оплату и табелей сотрудников	2 неделя В течение месяца 2 неделя	Справка Справка Приказы, табеля	Педагог- организатор ПОУ Заведующий
05	1. Контроль по выявлению положительных сторон в развитии способностей детей (успехи, результативность и др.) 2. Работа по внебюджетному счету, составление проекта затрат на учебные пособия 3. Оформление приказов на оплату и табелей сотрудников 4. Составление отчета по работе ПОУ в ТУ (объем, план, сметы) 5. Подведение итогов организации ПОУ за прошедший год: открытые мероприятия, итоговый концерт	1-2 неделя В течение месяца 2 неделя 2 неделя 3-4 неделя	справка Проект, смета, план Приказы, табеля Отчет в ТУ Подготовка видеосюжетов, размещение в чатах, на сайте.	Педагог- организатор ПОУ Заведующий Заведующий Педагог- организатор ПОУ Педагоги дообразования.

2.2. Организационная деятельность с детьми

2.2.1. Культурно-досуговая деятельность (приложение № 8)

2.2.2. Выставки, смотры конкурсы (приложение № 9)

2.3. Организационно-управленческая деятельность

Цель работы: совершенствование работы учреждения в целом, педагогического коллектива, работы с родителями, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ; совершенствование и развитие с учетом ФГОС, получение положительных результатов работы посредством педагогической деятельности.

2.2.1 Финансово-экономическое обеспечение

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания, тарификации	09	Заведующий
2	Составление и утверждение графика отпусков	12	Заведующий
3	Утверждение планов на новый учебный год	12	Заведующий
4	Заключение договоров о сотрудничестве	01	Заведующий
5	Составление сметы	04-05	Заведующий

2.2.2 Нормативно-правовое обеспечение

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственный
---	----------------------	-------	---------------

1	Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОУ	в теч. года	заведующий
2	Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с требованиями	08-09	заведующий, завхоз
3	Утверждение годового плана, циклограмм деятельности педагогов, расписания непосредственно образовательной деятельности педагогов с детьми	08-09	заведующий, старший воспитатель
4	Внесение изменений в Основную образовательную программу дошкольного образования, согласно ФООП ДО	08	Старший воспитатель
5	Утверждение положений ДОУ	в теч.год	Заведующий
6	Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами	08-01	Заведующий
7	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по противопожарной безопасности, по предупреждению террористических актов	1 раз/ пг	Ответственные за данные мероприятия
8	Составление и утверждение плана летней оздоровительной работы ДОУ на 2024 год	05	Старший воспитатель
9	Составление и утверждение годового плана на 2023 – 2024 учебный год	06-08	Заведующий, ст.воспитатель

2.2.3. Заседания органов самоуправления Общее собрание работников ДОУ

	Содержание основной деятельности	Сроки	Ответственный
1	Тема: «Основные направления деятельности ДОУ на новый 2023-2024 учебный год. 1. Итоги подготовки ДОУ к началу нового учебного года. 2. Правила внутреннего трудового распорядка. 3. Принятие графика работы сотрудников 4. Проведение инструктажей по охране труда и пожарной безопасности 5. Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости).	08, 09	заведующий, председатель ППО
2	Тема: «Направление деятельности на новый календарный год. Техника безопасности» 1. Утверждение графиков отпусков 2. Инструктаж - техника безопасности при проведении новогодних елок	12	заведующий, председатель ППО
3	1. Отчет о состоянии ОТ в МОУ за первое полугодие 2. По вопросам коррупционных нарушений	01	заведующий, председатель ППО
4	Тема: «О подготовке ДОУ к весенне-летнему периоду и новому 2023-2024 учебному году. 1. Предварительные итоги учебного года. Результаты работы за учебный год. 2. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка. 3. Инструктаж по охране жизни и здоровья детей на летний период. 4. Подготовка к ремонту здания ДОУ. 5. Основные задачи работы ДОУ на летний оздоровительный сезон. 6. Текущие организационные вопросы. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости).	05	заведующий, председатель ППО

Совещание при заведующем

	Содержание основной деятельности	Сроки	Ответственный
--	----------------------------------	-------	---------------

1	1. Усиление мер по безопасности всех участников образовательных отношений. Знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год. 2. Итоги подготовки групп и участка к новому учебному году	09	заведующий
2	1. Подготовка к осенним праздникам. 3. Подготовка ДОУ к зимнему периоду 4. Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. 5. По контролю за питанием 6. Итоги адаптации детей младшего возраста	10	
3	1. О подготовке к декабрьскому педсовету 2. Проведение мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ 3. Итоги инвентаризации в ДОУ	11	заведующий, ст. воспитатель, ст. м/с
4	1. Анализ заболеваемости 2. Подготовка к новогодним праздникам: - утверждение графиков утренников; - проведение конкурса новогодних поделок - обеспечение безопасности при проведении елок. 3. Итоги тематического контроля	12	заведующий, ст. м/с, ст. воспитатель
5	1. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений, отчет ответственного по ОТ за первое полугодие. 2. По контролю за питанием	01	заведующий, м/сестра, отв. по ОТ
6	1. О санитарном состоянии МОУ 2. По вопросам коррупционных нарушений 3. О подготовке к тематическому педсовету	02	заведующий, ст. воспитатель, ст. м/с
7	1. Итоги тематического контроля 2. Результаты административного контроля 3. Анализ заболеваемости за 1 квартал	03	заведующий, ст. воспитатель, ст. м/с
8	1. О подготовке к итоговому педсовету 2. По контролю за питанием.	04	заведующий, ст. воспитат., ст. м/с
9	1. О подготовке к летней оздоровительной работе. 2. Организация работы по безопасности всех участников образовательных отношений на летний оздоровительный период 3. Расстановка кадров и комплектование групп на время летних отпусков	05	заведующий, ст. воспитатель, ст. м/с

2.2.4 Административно-хозяйственная деятельность

Цель работы по реализации блока: укрепление материально – хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для воспитания, развития детей дошкольного возраста

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Работа по эстетическому оформлению помещений	08	Заведующий, завхоз
Общее собрание работников ДОУ	По плану	Заведующий
Создание условий для безопасного труда: - замена посуды, имеющей сколы; - обновление инструкции по ОТ - выдача моющих средств по группам и младшему обслуживающему персоналу	в течение года	Заведующий, завхоз
Работы с обслуживающими организациями.	в теч. года	Заведующий
Инвентаризация в ДОУ	10	Завхоз
Подготовка здания к зиме уборка территории	10	Завхоз
Работа по благоустройству территории (покраска участков, уборка территории)	05	Завхоз
Текущие ремонтные работы	в теч. года	Завхоз

Приемка ДОУ к новому учебному году	07.08	Комиссия
Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды		
Организация образовательного пространства		
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	09	Старший воспитатель
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	12.08	Ст.воспитатель
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Заведующий
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Старший воспитатель
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Старший воспитатель
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	январь, август	Завхоз, ст. воспитатель
Организовать закупку: -символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги -обучающих наборов «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ	По необходимости	Заведующий
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	Ст.воспитатель

2.2.5. Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Проведение Инструктажей: - о порядке действий по угрозе и возникновении ЧС террористического характера в ДОУ; - О порядке действий персонала при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	1 раз в 6 месяцев	Отв. по ГО и ЧС
Проведение учебной тренировки в ДОУ	3 раз год	Отв. по ГО ЧС
Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за функционированием ДОУ. Усиление пропускного режима автотранспорта на территорию ДОУ	Постоянно	Заведующий, завхоз

2.2.6. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: - заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; - направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; - направлять на периодический медицинский осмотр работников	11 -при приеме на работу -по графику	Заведующий
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	12	Отв. по ОТ
Соглашение по ОТ	01	ПК, заведующий
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	При финансировании	Завхоз, отв. по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по графику	Отв.по ОТ
<u>Инструктажи с работниками :</u> -Пожарная безопасность - Действия персонала при ЧС (терракт) - Техника безопасности при проведении новогодних елок - Об охране жизни и здоровье детей в зимний период - Об охране жизни и здоровье детей в летний период	09 11 12 01 05	Отв. за проведение инструктажей
Ознакомление с должностными обязанностями по ОТ	08	Отв.по ОТ
Выявить опасности и профессиональные риски, их оценить	01	Отв. по ОТ
Провести закупку: -поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; -поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	При необходимости до 1 сентября	Завхоз, заведующий

2.4. Контроль и оценка деятельности

Внутренний контроль деятельности детского сада

Срок	Вид контроля	Цель контроля	Форма отчета	Ответственные
Ежедневно	Оперативный	Санитарное состояние помещений группы	До сведения руководителя	Ст.медсестра
	Оперативный	Охрана жизни и здоровья детей	Наблюдение	Ст.воспитатель
	Оперативный	Заболеваемость, посещаемость	Табеля	Ст.медсестра
09	Оперативный	Уровень организации и проведения работы по направлениям	Карты контроля	Ст. воспитатель, ст.медсестра
	Оперативный	Адаптация воспитанников в детском саду	Листы адаптации	Ст.воспитатель
	Мониторинг	-Оценка индивидуального развития детей (оценка уровня педвоздействия)	Диагностические карты	Воспитатели

	Оперативный	-Организация режима обучения -наличия инструкций по ОТ в подразделениях	Справка	Ответственный за ОТ
	Предупредительный	-Организация работы с родителями, своевременность проведения мероприятия, формирование документации	Протоколы родит. собраний	Ст.воспитатель
10	Оперативный	Уровень организации и проведения работы по направлениям	Карты контроля	Ст. воспитатель, ст.медсестра
	Персональный	Изучение состояния работы, распространение педагогического опыта	Карты контроля	Ст.воспитатель
	Мониторинг			
	Предупредительный	Содержание Центра патриотического воспитания	Протокол	Ст.воспитатель
11	Персональный	Изучение состояния работы, распространение педагогического опыта	Карты контроля	Ст.воспитатель
	Оперативный	Уровень организации и проведения работы по направлениям	Карты контроля	Ст. воспитатель, ст.медсестра
	Предупредительный	Проверка уровня организации питания в ДОУ	Карты, справка	Ст. воспитатель, ст.медсестра
	Предупредительный	«Интеграция образовательной деятельности в целях патриотического воспитания детей» (планирование)	Карта контроля, справка	Ст.воспитатель
	Оперативный	-вентиляции, отопления, освещения	Справка	Отв. за ОТ
12	Оперативный	-Проверка условий безопасного проведения праздников -Проверка системы оповещения по пожаре, планов эвакуации	Справка	Ответственный за ОТ, завхоз
	Предупредительный	-Организация работы с родителями, своевременность проведения мероприятия, формирование документации	Протоколы родит. собраний	Ст.воспитатель
	Оперативный	Уровень организации и проведения работы по направлениям	Карты контроля; до свед.руковод.	Ст.воспитатель, ст.медсестра
	Тематический	«Организация воспитательно-образовательной работы по патриотическому воспитанию детей в соответствии с ФОП ДО»	Карты, справка (педсовет)	Ст. воспитатель
01	Оперативный	Уровень организации и проведения работы по направлениям	Карты контроля	Ст.воспитатель, ст.медсестра
	Оперативный	-Состояние электроприборов и оборудования в подразделениях -Состояние режима обучения -Проверка выполнения соглашения по ОТ	Справка Акт	Отв.за ОТ, ст. воспитатель
	Персональный	Изучение состояния работы, распространение педагогического опыта	Карты контроля	Ст. воспитатель
	Оперативный	Уровень организации и проведения работы по направлениям	Карты контроля	Ст.воспитатель, ст.медсестра
	Предупредительный	-«Разнообразие видов деятельности по обучению ОБЖ» (планирование)	Карта контроля, справка	Ст. воспитатель
	02	Персональный	Изучение состояния работы,	Карты контроля

		распространение педагогического опыта		воспитатель
03	Оперативный	Уровень организации и проведения работы по направлениям	Карты контроля	Ст.воспитатель, ст.медсестра
	Предупредительный	Проверка уровня организации питания в ДОУ	Карты, справка	Ст. воспитатель, ст.медсестра
	Предупредительный	«Интеграция образовательной деятельности в целях физического развития детей и здоровьесбережения» (планирование)	Карта контроля, справка	Ст.воспитатель
	Персональный	Изучение состояния работы, распространение педагогического опыта	Карты контроля	Ст.воспитатель
	Мониторинг		Карты контроля	Ст.воспитатель
	Тематический	«Организация воспитательно-образовательной работы по здоровьесбережению детей в соответствии с ФОП ДО»	-Карты, справка (педсовет)	Ст.воспитатель
04	Оперативный	Уровень организации и проведения работы по направлениям	Карты контроля; до свед.руковод.	Ст.воспитатель, ст.медсестра
	Фронтальный	«Готовность детей к обучению в школе»	Справка (педсовет)	Старший воспитатель
	Персональный	Изучение состояния работы, распространение педагогического опыта	Карты контроля	Ст. воспитатель
05	Тематический	Готовность групп и участков к летне-оздоровительному периоду	Карты контроля, справка (педсовет)	Ст.воспитатель, заведующий
	Мониторинг	-Оценка индивидуального развития детей (оценка уровня педагогического воздействия)	Диагностические карты	Воспитатели
	Оперативный	Уровень организации и проведения работы по направлениям	Карты контроля; до свед.руковод.	Ст. воспитатель, ст.медсестра
	Предупредительный	-«Интеграция образовательной деятельности в целях всестороннего развития детей» (планирование)	Карта контроля, справка	Ст. воспитатель
	Предупредительный	-Организация работы с родителями, своевременность проведения мероприятия, формирование документации	Протоколы	Ст. воспитатель

Оперативный контроль

Вопросы контроля	Ответственный	Месяцы									
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	
Охрана жизни и здоровья	Ст. воспитатель	+		+		+		+		+	
Выполнение режима прогулки	Ст.воспитатель		+				+		+		
Формирование КГН в режимных моментах	Ст.воспитатель		+					+			
Соблюдение режима дня	Ст.воспитатель	+			+			+			
Проведение закаливающих процедур	Ст.воспитатель		+						+		
Контроль соблюдения культуры питания и приема пищи детьми	Ст.воспитатель		+			+			+		
Организация и проведение	Ст.воспитатель	+			+			+			

занятий										
Контроль организации утреннего приема детей в группах	Ст.воспитатель		+					+		+
Контроль по организации работы по ОБЖ, ПДД	Ст.воспитатель			+					+	
Анализ занятия специалистов	Ст.воспитатель	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Планирование образовательной работы с детьми: -Перспективное: -Календарное:	Ст.воспитатель	+								
Наглядная информация для родителей	Ст. воспитатель	+			+			+		+
Проведение родительских собраний	Ст.воспитатель	+				+				+
Проверка качества оформления документации	Ст.воспитатель			+				+		+
Анализ самообразования педагогов	Ст.воспитатель					+				+

Предупредительный контроль

№	Содержание контроля	Сроки	Ответственный
1	Открытый показ НОД	По плану	Ст.воспитатель
2	Организация РППС в ДОО в соответствии с ФГОС ДО	По плану	Ст. воспитатель
3	Подготовка ДОУ к работе в летний период	05	Заведующий
4	Организация праздников, развлечений	В теч.год	Ст. воспитатель
5	Организация питания	11,03	Ст.воспитатель

Персональный контроль

	Содержание контроля	Сроки	Ответственный
1	Изучение навыков планирования и проведения образовательной деятельности : Ельшина С.Н., Коновалова В.Г.	В теч. года	Ст. воспитатель
2	Изучение деятельности вновь поступивших на работу педагогов	В теч. года	Ст. воспитатель

Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	09,12,05	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	08,12,05	Заведующий, ст.воспитатель
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	08	Ст.воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФОП ДО, ФГОС ДО	ежемесячно	Ст.воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников	Раз/ кв	Ст.медсестра
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в теч. года	заведующий, ст.воспитатель

Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: -внутренняя оценка готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой ОП -подготовить аналитические материалы	09.10	Старший воспитатель
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	06-07	заведующий, ст. воспитатель

2.4. Работа с родителями и иными социальными партнерами

Взаимодействие с семьями воспитанников

Цель работы: оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, обучения и развития детей

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Разработка плана работы на учебный год	08	Ст воспитатель
Сбор банка данных по семьям воспитанников Социологическое исследование социального статуса и микроклимата семьи (анкетирование, опрос, беседы)	09	Воспитатели
Наглядная информация Оформление информационных стендов (ширм): - по правилам дорожного движения и детского травматизма в разные периоды (сезоны) - по вопросам воспитания и обучения - по вопросам основ безопасности жизнедеятельности в разные сезонные периоды - по вопросам оздоровительной работы - к праздникам и мероприятия, связанных с народными праздниками -Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	в теч. года	Воспитатели
Взаимодействие с родителями в образовательном процессе (выставки, развлечения, конкурсы, проекты)	в теч. года	воспитатели групп
Групповые родительские собрания 3-4 раза в год – установочные, текущие и итоговые по плану воспитателя	в теч. года	воспитатели групп
Просветительская работа		
Консультация «Живем и растем по ФОП ДО»	09	Ст.воспитатель
Консультация «Информационная безопасность детей»	10	Ст.воспитатель
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	12	Ст.воспитатель
-		
-		
Конкурсы и другие мероприятия		
Конкурс детско-родительских осенних поделок «Мой Край родной в осенних красках»	10	
Конкурс детско-родительских поделок «Зимняя сказка»	12	
Конкурс поделок «Мое семейно древо»	02	
«Неземные чудеса» семейный конкурс, посвященный Дню космонавтики	04	

Работа с социумом

Цель: Создание единого образовательного пространства

Объект, направление взаимодействия	Срок	Ответственный
Советское территориальное управление департамента по образованию г. Волгограда (В теч.года	Заведующий
МОУ «Центр развития образования» г. Волгограда (методическое сопровождение, курсовая подготовка)	В теч.года	Заведующий
Волгоградская академия повышения квалификации и переподготовки работников образования /ВГАПКРО/ (методическое сопровождение, курсовая подготовка)	В теч.года	Заведующий
Поликлиника № 31 (Медицинское обследование состояния здоровья и физического развития детей (плановые осмотры, прививки, диспансеризация)	В теч.года	Заведующий
Стоматологическая детская поликлиника № 10 (Медицинское обследование состояния здоровья детей (плановые осмотры)	По плану	Заведующий
Центр гигиены и эпидемиологии	В теч.года	Заведующий
ДЮЦ Советского района (дополнительное образование)	В теч.года	Ст.воспитатель
Культурные Центры Волгограда (театры)	По плану	Ст.воспитатель
Советское территориальное управление департамента по образованию г. Волгограда	В теч.года	Заведующий
ЦПКо Волгограда(просветительская, воспитательная, образовательная, рекреационно- туристическая функции)	В теч.года	