

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете № 1

Дата: 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с №21 города

Ставрополя

_____ Е.Ю. Данилова

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ
НА 2023 -2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;

- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- развить институт наставничества;
- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;
- охрана здоровья воспитанников условиях сохранения рисков распространения COVID-19;
- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- воспитание гражданско-патриотических чувств воспитанников с учетом их возрастных особенностей;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития детей.

Общая характеристика МБДОУ д/с № 21

Полное наименование в соответствии с Уставом ДОУ: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 города Ставрополя.

Сокращенное наименование в соответствии с Уставом ДОУ: МБДОУ д/с № 21.

Тип ДОУ муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

Вид ДОУ детский сад.

Категория: 2-ой категории

Местонахождение Учреждения: 355011, Ставропольский край, город Ставрополь, улица 45 Параллель, дом 18

Учредитель: комитет образования администрации города Ставрополя

Лицензия: регистрационный № 4603, дата выдачи 25 февраля 2016 г., 26 Л 01 № 0000849.

Срок окончания лицензии: бессрочно.

Заведующий: Данилова Елена Юрьевна.

Телефон: 8(652) 51-45-21, [50-45-21](tel:8(652)51-45-21).

Электронная почта: mbdou_ds21@mail.ru, dou_21@stavadm.ru

Адрес сайта: <http://sad21.stavsad.ru>

Заместитель заведующего по УВР: Иванова Ирина Викторовна
Заместитель заведующего по АХЧ: Маркосьян Елена Николаевна
Режим работы ДОУ: с 7.00 до 19.00, пятидневная рабочая неделя.
В настоящее время в МБДОУ функционирует 11 групп.

Основные виды деятельности Учреждения:

- реализация образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования;
- присмотр и уход за детьми

1. Управление ДОУ, организация деятельности

Управление ДОУ строится на принципах единоначалия и самоуправления и осуществляется в соответствии с действующим законодательством: Законом РФ «Об образовании» от 21.12.2012г. № 273-ФЗ, «Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №21 города Ставрополя», ФГОС ДО от 17.10.2013 г. №1155, нормативно-правовыми актами, договорами с Учредителем и родителями (законными представителями) воспитанников. Организационная структура управления в детском саду состоит из двух подструктур управления:

- общественной;
- административной.

Формами самоуправления ДОУ являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Управляющий совет Учреждения;
- Совет трудового коллектива;
- Педагогический совет, который создан с целью развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей в ДОУ;
- Родительский комитет организует свою работу с целью содействия руководителю ДОУ в решении вопросов защиты законных прав и интересов детей.

Заведующий осуществляет общее руководство организацией: обеспечивает материальные, организационные, правовые, социально-педагогические условия для реализации функционирования образовательного процесса в ДОУ, занимается комплектованием групп детьми в соответствии с их возрастом, индивидуальными особенностями и запросами родителей, подбирает кадры, руководит педагогами и обслуживающим персоналом.

Заместитель заведующего по УВР занимается методической работой и организует весь образовательный процесс в детском саду, проводя обширную методическую работу в педагогическом коллективе.

На следующем уровне управление осуществляют: заместитель заведующего по административно-хозяйственной части (АХЧ); заместитель заведующего. Они взаимодействуют с соответствующими объектами управления. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части руководит работами по

хозяйственному обслуживанию детского сада, следит за состоянием помещений, занимается закупкой мебели, посуды, оборудования. Следит за выполнением противопожарных мероприятий и др. условий безопасности детей и взрослых. Главная задача административной группы - контроль и решение текущих вопросов в течение дня, обеспечение безопасности, административное дежурство во время проведения массовых мероприятий, утренников. На этом уровне заведующий осуществляет непосредственную и опосредованную реализацию управленческих решений, через распределение обязанностей между административными работниками, с учетом их подготовки, опыта, а также структуры ДОУ.

1. Контингент МБДОУ д/с № 21

Детский сад, по состоянию на 01.09.2023 г., посещают 413 воспитанников. В ДОУ функционирует 11 групп общеразвивающей направленности. Сведения о возрастных группах представлены в таблице

Сведения о группах ДОУ на новый 2023-2024 учебный год

№ п/п	Группа	Количество групп
1	Первая младшая группа общеразвивающей направленности	2
2	Вторая младшая группа общеразвивающей направленности	2
3	Средняя группа общеразвивающей направленности	2
4	Старшая группа общеразвивающей направленности	3
5	Подготовительная группа общеразвивающей направленности	2
Итого:		11

3. Организация образовательного процесса и его ресурсное обеспечение.

МБДОУ осуществляет образовательную, воспитательную, развивающую, оздоровительную деятельность, руководствуясь основными нормативными

документами в области образования и строится на основе реализации «Образовательной программы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 на 2023-2024 учебный год» в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования программой, **и в сочетании парциальных программ:**

- Осокина Т.И., Тимофеева Е.А., Богина Т.Л. Обучение плаванию в детском саду.

М.: Просвещение, 1991

- Лыкова И.А. «Цветные ладошки» - парциальная программа художественно-эстетического развития детей 2–7 лет в изобразительной деятельности (формирование эстетического отношения к миру). – М.: ИД «Цветной мир», 2019

- И.А. Лыкова - парциальная программа «Мир Безопасности. Информационная культура и безопасность»;

- Р.М. Литвинова - парциальная программа «Региональная культура: художники, писатели, композиторы» Сборники 1,2.

Определив основные цели и задачи, педагогический коллектив ДОУ осуществляет свою деятельность по 4 основным направлениям:

1. Познавательное - речевое;
2. Развитие творческих способностей;
3. Физкультурно - оздоровительное;
4. Духовно – нравственное;

В целом образовательный процесс построен на принципах интеграции образовательных областей (познавательной, речевой, физической, социально-коммуникативной, художественно-эстетической) и разных видов детской деятельности (двигательной, игровой, продуктивной, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, музыкально - художественной, чтении художественной литературы). Непрерывная образовательная деятельность (НОД) проходит по подгруппам и фронтально.

Нормы и требования к нагрузке детей по количеству и продолжительности НОД соответствуют требованиям СанПиН:

- во второй группе раннего возраста (2-3года) – не более 10 минут;
- в младшей группе (3-4года) – не более 15 минут;
- в средней группе (4-5лет) – не более 20 минут;
- в старшей группе (5-6) лет – не более 25 минут;
- в подготовительной группе (6 - 7лет) не более 30 минут.

Перерывы между занятиями не менее 10 мин. В ходе НОД проводятся физминутки, гимнастика для глаз, дыхательная гимнастика, пальчиковая гимнастика. Календарно-тематическое планирование педагогов разработано в соответствии с содержанием образовательных программ. В дошкольном образовательном учреждении применяются современные здоровьесберегающие педагогические технологии, которые формируют валеологическую культуру дошкольников, осознанное отношение ребенка своему здоровью, знаний о нем.

Педагоги ДОО большое внимание уделяют физическому воспитанию детей, которое является основополагающим условием формирования личности ребенка, охватывающей интеллектуальную, эмоциональную, волевыми сторонами.

Программа по физической культуре строится на принципах воспитывающего и развивающего обучения, что дает возможность реализации личностно-ориентированного подхода. На основе этого у детей развивается интерес к двигательной активности, к различным физическим упражнениям. Рабочая программа воспитания является обязательной частью основной образовательной программы, реализуемой в ДОО, и призвана помочь всем участникам образовательных отношений реализовать воспитательный потенциал совместной деятельности.

Отношения в коллективе ДОО складываются на основе взаимопонимания и взаимоуважения. В коллективе сложилась творческая атмосфера, ведется постоянная работа по совершенствованию педагогического мастерства педагогов. Эффективность педагогического процесса обеспечивается организацией предметно-развивающей среды.

Предметно-пространственная организация помещений педагогически целесообразна, отличается высокой культурой, создает комфортное настроение, способствует эмоциональному благополучию детей. Так в каждой возрастной группе имеются дидактические игры, пособия, методическая и художественная литература, необходимые для организации разных видов деятельности детей. Работа по совершенствованию развивающей среды в МБДОУ №21 проводится в соответствии с основной реализуемой образовательной программой детского сада.

Для прогулок имеются прогулочные участки и прогулочные веранды, оборудованные всем необходимым для игровой и двигательной деятельности.

Учебно-методический комплекс представлен следующими кабинетами: кабинет заведующего, методический кабинет, музыкальный зал, спортивный зал.

Оздоровительный лечебно-профилактический комплекс представлен медицинским блоком: кабинетом врача, процедурным кабинетом и изолятором,

4. Физкультурно-оздоровительная деятельность в МБДОУ д/с № 21

Оздоровительная работа ДОО ведется по следующей системе:

- утренняя зарядка с музыкальным сопровождением;
- физкультурные занятия на воздухе круглогодично;
- точечный массаж;
- пальчиковая гимнастика;
- пробуждающие сказки.

Важным показателем результатов работы образовательного учреждения является здоровье детей.

В ДОО систематически ведется работа с родителями воспитанников в виде групповых и индивидуальных консультаций, бесед, анкетирования.

Родители – полноправные участники образовательного процесса. Большое внимание в ДОУ уделяется изучению контингента родителей.

В ДОУ проводилось анкетирование родителей, целью которого было выяснить степень удовлетворённости условиями детского сада, взаимоотношений с сотрудниками учреждения, валеологической грамотности и т.д. В целом большинством родителей положительно оцениваются условия ДОУ (92%), профессиональный уровень сотрудников (93%), многие высказывают желание принимать участие в жизни дошкольного учреждения, 85% родителей удовлетворены своими взаимоотношениями с педагогами. В течение года была реализована система работы с родителями по формированию здорового образа жизни, направленная:

- на повышение активности родителей, которая проявлялась в участии в физкультурно - оздоровительных мероприятиях как «Папа, мама, я – спортивная семья», спортивные праздники;

- в развитии предметно-пространственной окружающей среды в группах и на участках ДОУ.

В рамках оздоровительно - профилактической работы с воспитанниками проводились закаливающие мероприятия, обеспечивалось витаминизированное питание, кислородные коктейли и др.

Физическое воспитание в ДОУ по программе по физической культуре в детском саду Л.И. Пензулаевой.

Диагностика усвоения программного материала

Разделы программы	2022 – 2023	
	начало года	конец года
Социально-коммуникативное развитие	48 %	82 %
Познавательное развитие	45 %	84 %
Речевое развитие	49 %	87 %
Художественно-эстетическое	59 %	92 %
Физическое	49 %	88 %

Анализ выполнения программы по основным направлениям показал положительную динамику по уровню усвоения программ

В целом образовательный процесс построен на принципах интеграции образовательных областей в разные виды детской деятельности (двигательной, игровой, продуктивной, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, музыкально – художественной, чтения художественной литературы).

Материально-техническая база и предметно - развивающая среда ДООУ

Успешность воспитательно – образовательного процесса возможно при наличии определенной материально-технической базы (МТБ), достаточное оснащение которой является неременным условием для плодотворной педагогической деятельности педагогического коллектива ДООУ.

В настоящее время материально-техническая база МБДОУ детский сад №21 позволяет проводить педагогический процесс на высоком уровне наглядного обеспечения. Педагогический коллектив пришел к выводу, что успешность учебно – воспитательной работы в дошкольном учреждении возможна лишь при соблюдении принципа информационного обогащения среды. В дошкольном учреждении оборудованы физкультурный зал, музыкальный зал, кабинет психолога – педагогической службы, бассейн.

Базовое содержание компонентов развивающей предметной среды МБДОУ детский сад №21 опирается на деятельностно – возрастной подход и удовлетворяет потребности как актуального, ближайшего, так и перспективного развития ребенка и отвечает его индивидуальным способностям.

На территории детского сада непрерывно ведётся работа по благоустройству и озеленению (высаживаются новые растения, кустарники, хвойники, новые – взамен утраченных), закупаются малые скульптурные формы, разбиваются альпийские горки. Совершенствование ландшафта участка детского сада имеет огромное значение в оптимизации воспитательно-оздоровительных мероприятий и для развития экологической культуры дошкольников.

Укрепление материально-технической базы в 2022-2023 учебном году:

№ п/п	Виды работ
1.	Установлено мультимедийное оборудование в одной группах.
2.	Проведен ремонт в 11 группах.
3.	Приобретен шкаф для пособий
4.	Приобретено два комплекта ПО для интерактивных досок в группы.
5.	Приобретена новая орг техника
6.	Приобретен микшер Benrinjer 302 usb/
7.	Приобретены детские двухъярусные кровати.
8.	Приобретена Колонка -Defender
9.	Приобретены детские стулья в музыкальный зал.
10.	Приобретена горка детская
11.	Приобретен стеллаж универсальный
12.	Приобретен холодильный шкаф среднетемпературный Капри
13.	Приобретена Сплит – система инвентарного типа MOV 09

Благоустройство территории

№ п/п	Виды работ
1.	Установка малых архитектурных форм
2.	Стрижка кустарников по периметру прогулочных площадок
3.	Высадка зелёных насаждений (туи).

Несмотря на то, что сделано многое задача оснащения предметно-развивающей среды ДОУ остается одной из главных. В группах расширяются и обновляются строительные, театральные и игровые уголки, пополняются и дидактические и развивающие игры.

1. Характеристика кадрового состава

На начало 2023-2024 учебного года в ДОУ работают 28 педагогов

1.1. Сведения о квалификационной категории педагогов

Образование педагогов

Образование	Высшее		Неполное высшее		Среднее специальное	
	Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%
Показатель	21	75 %	0	0	7	25%

Стаж работы педагогов:

Стаж пед. деят-ти	До 3-х лет		3-5		5-10		10-15		15-20		20 и более	
	Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%
Показатель	7	28,2	1	3,5	8	29	2	7,4	2	7,4	8	29

ДОУ №	всего пед. работ.	Квалификационная категория							
		Высшая		Первая		Соответствие должности		б/к	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
МБДОУ д/с № 21	28	14	50%	2	7%	2	7%	10	35

Одна из главных задач ДОУ – обеспечение его квалифицированными специалистами, повышение профессионального мастерства педагогов. В ДОУ созданы оптимальные условия для профессионального роста педагогов, основанные на принципах плановости, доступности, наглядности, стабилизации и поисков методов, средств повышения педагогического мастерства.

Реализация Программы обеспечивается квалифицированными руководящими, педагогическими, учебно-вспомогательными, административно-хозяйственными, медицинскими работниками в соответствии со штатным расписанием. 75% педагогов имеют высшее профессиональное образование, 50% - высшую квалификационную категорию.

- 100% педагогов - прошли программу обучения по внедрению и реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования и курсы повышения квалификации по теме «Теория и методика реализации программы воспитания в рамках реализации Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».
- 100% педагогов - прошли программу обучения по организации обучения детей ПДД и основам безопасности жизнедеятельности.

В целях повышения эффективности реализации Программы в МБДОУ д/с № 21 созданы условия для профессионального развития педагогических и руководящих работников, в том числе реализации право на получение дополнительного профессионального образования.

В 2022-2023 учебном году формами повышения педагогического мастерства были: семинары-практикумы; организация педагогических мастерских (открытые занятия); педагогический совет, методические объединения и творческие группы

Одним из главных направлений деятельности методической службы является целенаправленная системная работа по повышению уровня профессиональной компетентности педагогов.

Одной из форм повышения профессиональной компетентности педагогов является аттестация педагогов. В 2022 - 2023 году необходимо продолжать поддерживать профессиональное развитие педагогов через использование новых форм работы и повышать мотивацию к их профессиональному росту.

Таблица №1

**Анализ заболеваемости детей дошкольного возраста
МБДОУ детский сад №21**

Учебный год	Кол-во детей	Пропущено дней по болезни			Случаи травматизма
		Всего за год %	1ребёнком в год	% посещаемости	
2022-2023	447	7,3 %	10	67%	-

Таблица №2

**Группы здоровья детей, посещающих
МБДОУ детский сад №21**

Учебный год	Кол-во детей	Группы здоровья				Дети-инвалиды Кол-в
		I	II	III	IV	
2023-2024	413	159	212	40	2	0

В течение периода адаптации дети осматриваются и наблюдаются врачом-педиатром и медицинской сестрой, получают витаминизацию. На период адаптации дети освобождаются от профилактических прививок и закаливающих процедур, воспитатель осуществляет индивидуальный подход к каждому ребёнку. Дети в МБДОУ детский сад №21 принимаются постепенно.

На каждого ребёнка оформляется лист адаптации, в конце периода выводится степень адаптации.

В рамках работы с педагогическими кадрами проведены консультации, семинары - практикумы, повышающие готовность педагогов к ведению работы по оздоровлению детей и созданию психологически комфортного микроклимата в ДООУ и социуме, а также повышающие профессиональную подготовленность к работе по здоровьесбережению.

С целью обеспечения преемственности работы МБДОУ детский сад №21 с микро – социумом по формированию психологического, социального, физического, духовного здоровья ребёнка и повышение педагогической культуры родителей, продолжает функционировать (дистанционно) родительский клуб «К здоровой семье через детский сад».

Тематические заседания клуба проходят раз в квартал, организуются педагогическими работниками и специалистами ДООУ.

В целях пропаганды здорового образа жизни среди детей, формирования интереса к физической культуре и спорту, в течение года проводились следующие мероприятия:

- праздники и развлечения: «Олимпийские игры», «Веселые старты»;
- месячник здоровья «В здоровом теле – здоровый дух!»
- недели здоровья.

Организована работа спортивно-оздоровительного кружка «Фитбол - гимнастика»

Таким образом, здоровьесберегающая деятельность МБДОУ детский сад №21 – это система мер и мероприятий, направленных на создание условий, гарантирующих охрану и укрепление физического, психического и социального здоровья воспитанников, формирование устойчивой мотивации на здоровье и здоровый образ жизни у субъектов педагогической деятельности (дети, родители, педагоги).

Совершенствование здоровьесберегающей деятельности ДООУ реализуется в нескольких направлениях.

1. Создание здоровьесберегающей инфраструктуры ДООУ - создание комплексных условий для развития ребёнка и сохранения его здоровья; совершенствование здоровьесберегающей среды ДООУ; укрепление материально-технической базы.

2. Рациональная организация воспитательно-образовательного процесса - реализация этого направления создаёт условия для снятия перегрузки, нормального чередования труда и отдыха, повышает при этом эффективность воспитательно-образовательного процесса, предотвращая при этом чрезмерное функциональное напряжение и переутомление:

3. Организация физкультурно-оздоровительной работы - физкультурно-оздоровительная деятельность направлена на физическое развитие и укрепление здоровья ребенка.

4. Организация социально-психологической работы - обеспечение эмоциональной комфортности и позитивного психологического самочувствия ребенка в процессе общения со сверстниками и взрослыми в детском саду, семье.

5. Профилактика и динамическое наблюдение за состоянием здоровья воспитанников - медико-педагогическая профилактическая деятельность обеспечивает сохранение и приумножение здоровья детей под руководством медицинского персонала ДООУ в соответствии с медицинскими требованиями и нормами с использованием медицинских и педагогических средств.

6. Просветительско-воспитательная работа с детьми - этот вид деятельности предполагает воспитание валеологической культуры, или культуры здоровья, дошкольников. Задача этого направления – сформировать у детей осознанное отношение к здоровью и жизни, накопление знаний о здоровье и развитие умений оберегать его.

7. Организация системы просветительской и методической работы с педагогами, специалистами и родителями - организация системы просветительской и методической работы включает в себя работу с семьей и персоналом детского сада. Задача данного направления – разъяснить и информировать родителей и персонал об особенностях и своеобразии развития детей, формировать у них устойчивую потребность в обеспечении своего здоровья и здоровья детей, мотивировать на здоровый образ жизни.

Эффективность вышеперечисленных направлений зависит, от профессионализма медицинского и педагогического персонала, а именно: логичности, системности, целесообразности, адресности здоровьесберегающей деятельности.

Показатели готовности детей к школьному обучению на конец 2022-2023 учебного года
Личностно-мотивационный компонент

Уровень	Группа № 3		Группа № 4		Группа № 8		Итого	
	кол-во чел.	%	кол-во чел.	%	кол-во чел.	%	кол-во чел.	%
высокий	19	70%	19	76%	23	70%	61	73%
средний	7	29%	6	24%	9	29%	21	25%
низкий	1	1%	0	%	1	1%	2	2%

Психофизиологический компонент

Уровень	Группа № 3	Группа № 4	Группа № 8	Итого
---------	------------	------------	------------	-------

	КОЛ-ВО ЧЕЛ.	%	КОЛ-ВО ЧЕЛ.	%	КОЛ-ВО ЧЕЛ.	%	КОЛ-ВО ЧЕЛ.	%
высокий	15	56%	21	84%	27	82%	63	76%
средний	11	41%	4	16%	5	15%	20	20%
низкий	1	3%			1	3%	2	4%

Исходя из результатов психодиагностики, выпускник МБДОУ д/с № 21 г. Ставрополя:

- Физически развит
- Сформированы ценности здорового образа жизни
- Проявляет любознательность, познавательную активность
- Сформированы интеллектуальные умения, адекватные возрасту
- Сформирована произвольность и опосредованность психических процессов: внимания, памяти, мышления, восприятия в соответствии с возрастом
- Способен сосредоточенно действовать в течение 15-25 минут
- Развито положительное отношение к себе, другим людям, окружающему миру
- Проявляет интерес к взаимоотношениям людей, их эмоциональному состоянию, умеет распознавать эмоциональное состояние окружающих близких и друзей, выражать свои эмоциональные ощущения и переживания
- Способен выбирать себе род занятий, участников по совместной деятельности.

Выводы и рекомендации

Результаты диагностики являются исходной точкой для организации наиболее благоприятных условий для обучения, развития и адаптации детей в школе. Одним из приоритетных направлений деятельности нашего детского сада остается необходимость обеспечения равных стартовых возможностей для детей при поступлении в начальную школу, т. е. обеспечение такого уровня подготовки к школьному обучению, который позволит им успешно обучаться.

Вывод: Анализ деятельности детского сада за 2022 -2023 учебный год показал, что учреждение имеет стабильно высокий уровень функционирования. Наиболее успешными, в деятельности детского сада за прошедший год можно обозначить следующие показатели:

- сформированность предметно-развивающей среды в группах в соответствии с рекомендациями базовой программы, укрепление материально-технической базы;
- системность и последовательность работы педагогического коллектива;

- взаимодействие всех участников воспитательно-образовательного процесса по психолого-педагогическому сопровождению детей;

Весь образовательный процесс в учебном году был направлен на реализацию главной цели функционирования МБДОУ д/с №21: укрепление здоровья; максимальную реализацию потенциальных возможностей детей дошкольного возраста; стабилизацию психофизического развития воспитанников.

Исходя из анализа воспитательно - образовательной деятельности ДОУ, были определены **годовые задачи на 2023-2024 учебный год.**

1). «Внедрение федеральной образовательной программы дошкольного образования: требования и особенности организации образовательного процесса в ДОУ».

Цель - Создание благоприятных условий для профессионального развития педагогических кадров и обеспечение информационной готовности педколлектива к реализации ФОП ДО.

2). «Создание эффективной системы работы по формированию основ экологической культуры дошкольников, в процессе проектной деятельности.

Цель: совершенствование педагогического мастерства воспитателей, для создания условий по развитию у дошкольников экологического мировоззрения и повышение уровня экологического сознания детей дошкольного возраста.

3). «Создание предметно - развивающего пространства в ДОУ по формированию у дошкольников элементарных математических представлений».

Цель: создание условий для усвоения детьми экспериментально-исследовательских способов познания математического содержания (экспериментирование, моделирование, трансформация);

СЕНТЯБРЬ 2023 год
27 сентября – День дошкольного работника

Вид деятельности	дата	Ответственный
1		2
1. Организационно-управленческая деятельность		
1.1. <u>Общее собрание трудового коллектива:</u> – «Подготовка МБДОУ к новому учебному году; Правила внутреннего трудового распорядка» – «Должностные инструкции работников учреждения»	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
1.2. <u>Административное совещание:</u> – «Ознакомление заместителей с приказами по кадровым вопросам и вопросам функционирования МБДОУ на начало учебного года.	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
1.3. <u>Административное совещание:</u> - Об образовательной программе МБДОУ - подготовка торжественного празднования Дня дошкольных работников		Мед. сестра Председатель профкома
1.4. Инструктаж с работниками по охране жизни и здоровья воспитанников в осенний период	1 неделя	Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
1.5. Инструктаж по санитарному состоянию; - Анализ поступления вновь зачисленных детей в ДОУ	1 неделя	Мед. сестра
1.6. Подготовка штатного расписания, тарификации	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Гл. бух. Курмышева О.Б.
1.7. Утверждение планов, циклограмм работы специалистов, педагогов	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
1.8. Планёрка по проведению месячника по ОТ и ТБ	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.
1.9. Аттестация педагогических работников	2 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
1.10. <u>Заседание Родительского комитета:</u> – Определение направлений работы комитета на новый учебный 2023-2024 – год;	4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Председатель Родительского комитета
1.11 Участие в городских конкурсах и МО (семинарах, выставках, совещаниях по проблемам дошкольного воспитания, благотворительных акциях).	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
1.12. Торжественное собрание, посвященное Дню дошкольного работника	4 неделя	Администрация МБДОУ Председатель профкома
1.13. <u>Профсоюзное собрание:</u> - Утверждение плана работы.	2 неделя	Администрация МБДОУ Председатель профкома

2. Методическая и организационно-педагогическая деятельность		
2.1. Педагогический совет №1: Особенности перехода работы ДОО на ФОП ДО. Планово – прогностический (см. приложение)	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
2.2. Консультация «Секреты успешной адаптации детей к ДОУ /для педагогов вновь набранных групп»	1 неделя	Педагог-психолог Сахно А.Г.
2.3. Организация работы с молодыми и вновь пришедшими педагогами. Консультация с молодыми специалистами «Особенности организации воспитательно – образовательной деятельности в ДОУ в условиях ФГОС ДО»	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И. В.
2.4. Оформление выставки в методкабинете: «Обзор новой методической литературы»	2 неделя	Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2.5. Заседание методической службы МБДОУ: - <i>«Внедрение в практику работы ДОО ФОП ДО: вопросы и ответы;</i> - Работа с педагогами – наставниками по выявлению проблем и трудностей педагогов и специалистов.	3 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
2.6. Консультация для педагогов: – «Составление годовых и перспективных планов работы с родителями и рабочих учебных программ с учетом программы воспитания и нового Сан ПиН, календарного плана воспитательной работы»; – «Организация работы по самообразованию педагогов; Определение тематики самообразования педагогов, составление планов»;	1 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
2.7. Составление планов работы воспитателей с функционалом, разработка тематических планов работы;	2 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
2.8. Проведение 1 сентября – «По дороге знаний!» музыкальное развлечение	1 неделя	Музыкальный руководитель Специалисты МБДОУ
2.9. День города Ставрополя:(16 сентября) - «Мой любимый город Ставрополь» (тематические занятия и беседы по всем группам); - участие детей в праздновании и выступления на городских площадках;	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Специалисты МБДОУ
2.11. Творческая выставка «Ставрополье! Моя малая Родина!»	3 неделя	Педагоги МБДОУ Родители
2.12. Выставка детских рисунков ко Дню воспитателя.	4 неделя	Администрация МБДОУ, воспитатели
2.13. Смотр – конкурс: «Подготовка к новому учебному году»	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В., Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2.14 «Школа наставничества» «Содержание предметно-развивающей среды в группе раннего возраста для детей от 2 до 3 лет», «Организация родительского собрания». Практикум:	2-4 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.

• Анкетирование. Консультация и ответы на интересующие вопросы. Оказание помощи молодым педагогам		
2.15. Заседание наставников «Организация процесса передачи опыта молодым педагогам»	2 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
3. Контрольно - аналитическая (диагностическая) деятельность		
3.1. Систематический контроль: – Календарные и перспективные планы педагогов.	2 неделя	Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
3.2. Обобщающий контроль: – Подготовка групп к началу учебного года, ведение документации; – Подготовка кабинетов предметников к началу учебного года, ведение документации.	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
3.3. Адаптационный период в младших группах	1-4 неделя	Педагог-психолог Воспитатели групп
3.4. Проведение мониторинга усвоения образовательной программы (воспитатели и воспитатели с функционалом)	4 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Педагоги МБДОУ
3.5. Обобщение и анализ результатов мониторинга	4 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Педагоги МБДОУ
4. Организация оздоровительной работы		
4.1. Анализ врачебных осмотров с комплексной оценкой здоровья вновь принятых детей.	1 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Медсестра
4.2 Контроль по соблюдению СанПиН. режима и соблюдением правил личной гигиены.		
4.2. Составление плана работы с ЧБД	1 неделя	Мед. сестра
4.3. Наблюдение за адаптацией детей.	1 -4 неделя	Медсестра Педагог-психолог
4.4. Разработка плана работы родительского клуба - «К здоровой семье через детский сад»	1 неделя	Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
5. Работа с родителями		
5.1. Информационный стенд для родителей, информация в разделах для «родителей» на сайте: - «Ребенок и ложь. Как реагировать на детскую «неправду»? - «Безопасность детей – в руках ответственных взрослых»	3 неделя	Воспитатели МБДОУ Педагог- психолог
5.2. Общее собрание родительской общественности: - «Актуальные задачи и перспективы развития МБДОУ в 2023 – 2024 учебном году»	4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Педагог–психолог
6. Административная и финансово-хозяйственная деятельность		
6.1. Издание приказов по ОТ и ТБ, антитеррору и т.д.	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
6.2. Тренировочная эвакуация воспитанников и работников учреждения	4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по АХЧ Маркосян Е.Н.

		Зам по УВР Иванова И.В.
6.3. Проверка подготовки учреждения к работе в осенний период: – подготовка тепловой системы; – энергообеспечение;	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.
6.4. Рейд проверки санитарного состояния групп, пищеблока, прачечной, медблока.	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е. Н. Мед. сестра
6.5. Оформление годовой подписки на 2023 – 2024 г.	1 неделя	Дворядкина Н.И.
6.6. Оперативный контроль	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.

Октябрь 2023 год
1 октября – день Пожилого человека
5 октября - День учителя

Вид деятельности	дата	Ответственный
1		2
1. Организационно-управленческая деятельность		
1.1. Административное совещание: – подготовка к инвентаризации; – диагностика мотивационной и психофизиологической готовности детей подготовительных групп к школьному обучению; – анализ посещаемости, заболеваемости.	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н. Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Педагог - психолог Мед. сестра
1.2. Административное совещание: – «Анализ организации питания»; – Анализ выполнения норм питания на одного ребёнка, калорийности блюд.	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Мед. сестра
1.3 Поздравление – «День учителя» –	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Председатель профкома
1.4 Производственное совещание с младшим обслуживающим персоналом: – «Санитарное состояние участков детского сада»	2 неделя	Мед. сестра Зам по АХЧ Маркосьян Е.Н.
1.5. Совещание при заведующей: – Об организации работы с детьми-инвалидами; – О проведении общего собрания родительской общественности	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
1.6. Рейд комиссии по охране труда	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.

1.7. Инструктаж персонала в ЧС и при угрозе террористического акта	1 неделя	Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.
1.8. Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
1.9. Участие в конкурсах разного уровня, благотворительных акциях.	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
1.10. Административное совещание: - результаты адаптации вновь принятых детей; - результативность контрольной деятельности;	4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
2. Методическая и организационно-педагогическая деятельность		
2.1. Постоянно действующий семинар «Содержание разделов ФОП ДО»	1 неделя	Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2.2 Составление планов работы воспитателей по самообразованию - Анкетирование педагогов «планируемых результатов в разных группах»	2 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Педагог - психолог возрастных
2.3. Консультация для аттестующихся воспитателей: - Консультация: «Новые правила и требования аттестации Педагогов в 2023 -2024гг»	2 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
2.4. Консультация для педагогов: «Способы, направления и условия поддержки детской инициативы на разных возрастных этапах»	1 неделя	Педагог-психолог
2.5. «Школа молодого педагога» - Консультация: «Самообразование – как одна из форм повышения профессионального мастерства педагога».	1 неделя	Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2.6. Неделя безопасности дорожного движения: «Осторожно! Дети! Родитель - водитель»	2 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Воспитатель ФИЗО Старший воспитатель Дворядкина Н.И. Педагоги МБДОУ
2.7. Литературные минутки ко Дню Пожилых людей «Бабушки и дедушки»	1 неделя	Воспитатели Родители
2.8. Осенние утренники «Здравствуй, Осень Золотая» (все возраста)	3 неделя	Муз. Руководитель Педагоги МБДОУ
3. Контрольно-аналитическая (диагностическая) деятельность		
3.1. Систематический контроль: - Ведение документации по кружковой работе. - Проверка календарных и перспективных планов узких специалистов.	2 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
3.2. Тематический контроль по теме: «Сохранение и укрепление здоровья детей посредством приобщения к основам безопасности жизнедеятельности»	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
3.3. Анализ психологической и физиологической адаптации, вновь прибывших детей к ДОУ	3 неделя	Педагог - психолог
4. Организация оздоровительной работы и санитарный контроль		

4.1. Подготовка расписания оздоровительных процедур.	1 неделя	Медсестра
4.2. Разработка профилактических мероприятий по ОРВИ и гриппу, новой коронавирусной инфекции COVID-19.	2 неделя	Мед. сестра
4.3. Медико - педагогический контроль физкультурного занятия, утренней гимнастики.	3 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Дворядкина Н.И. старший воспитатель Мед. сестра
4.5. План работы; «К здоровой семье через детский сад»	1 неделя	Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
5. Работа с родителями		
5.1. Информационный стенд для родителей: (см. Календарь памятных и знаменательных дат на 2023 – 2024 учебный год)	1 неделя	Воспитатели МБДОУ
5.2. Родительские групповые собрания (по перспективным планам воспитателей)	3 неделя	Воспитатели групп
6. Административная, финансово-хозяйственная и контрольная деятельность		
6.1. Инвентаризация материально- технических и основных средств. Списание малоценного инвентаря.	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.
6.2. Техническая ревизия компьютерного оборудования.	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
6.3. Осенний экологический субботник по уборке территории МБДОУ.	2 неделя	Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.
6.4. Подготовка цветников к зиме.	4 неделя	Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.
6.5. Сбор семенного материала, подготовка почвы для весенней рассады.	2 неделя	Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.
6.6. Контроль, за обеспечением безопасности учреждения в ночное время суток.	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.
6.7. Работа по составлению новых локальных и нормативных актов. Устава МБДОУ.	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.

Ноябрь 2023 год
25 ноября - День Матери

Вид деятельности	дата	Ответственный
1		2
1. Организационно-управленческая деятельность		
1.1. Административное совещание: - Образовательная программа; - подготовка педагогов к аттестации; - об итогах диагностики готовности выпускников ДОУ к школьному обучению	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Педагог – психолог
1.2. Подготовка приказов, доработка локальных актов согласно номенклатуре дел.	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
1.3. Совещание при заведующем: - результативность контрольной деятельности; - организация работы с семьями ППК ДОУ, социальное	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР

партнерство; участие воспитателей и узких специалистов в коррекционно-развивающей работе с разными целевыми группами детей		Иванова И.В. Педагог – психолог Сахно А.Г.
1.4. Участие в конкурсах разного уровня, благотворительных акциях.	4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
1.5. Обновление и пополнение информации о деятельности на официальном сайте ДОУ	3 неделя	Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2. Методическая и организационно-педагогическая деятельность		
2.1. Педагогический совет №2: «Федеральная образовательная программа дошкольного образования: требования и особенности организации образовательного процесса»	4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
2.2. Федеральная образовательная программа дошкольного образования: требования и особенности организации образовательного процесса. (Постоянно действующий семинар для педагогов) Тема: Педагогическая диагностика достижения планируемых результатов.	4 неделя	Зам. зав. по УВР И.В. Иванова Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2.3. Консультация для аттестующихся: Порядок и организация процедуры проведения экспертизы профессиональной деятельности педагога.	1 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
2.4 Работа с педагогами по самообразованию/	2 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
2.5 Досуг, тематические мероприятия, посвящённые Дню матери (все возраста)	3 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Педагоги МБДОУ
2.6 Творческая выставка рисунков и поделок - «Вместе с мамой!»	3 неделя	Педагоги МБДОУ Воспитатель ИЗО
2. 7«Школа наставничества» Консультация: «Организация РППС в группе»	3 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
2.8. Коллективные просмотры: Открытый просмотр занятий к педсовету: «Воспитательные ресурсы по приобщению дошкольников к экологическому наследию своего родного края»	3 -4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Педагоги
3.1. Самоконтроль: - Самоанализ открытых мероприятий педагогов	1 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Педагог-психолог
3.2. Наблюдение за педагогическим процессом: - применение игровых культурных практик на занятиях по развитию речи.	2 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
3.3. Систематический контроль: Планирование индивидуальной работы с детьми педагогами групп. Проверка ведения электронного портфолио педагогов.	4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
3.4. Оперативный контроль: – Анализ создания условий по профилактике детского травматизма. – Организация игровой деятельности в режиме дня.	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
3.5. Персональный контроль: – Организации кружковой работы с детьми специалистами физкультурно - оздоровительной и художественно -	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР

эстетической направленности.		Иванова И.В.
4. Организация оздоровительной работы и санитарный контроль		
4.1. Проведение анализа заболеваемости по группам.	3 неделя	Мед.сестра
4.2. Антропометрический осмотр детей.	2 неделя	Мед. сестра
4.3. Оперативный контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований в подготовке к занятиям; анализ соблюдения требований Сан.Пин 3.1/2.43598 -20 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству и содержанию образовательных организаций в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19»	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Мед. сестра
4.4. Систематический контроль: - соблюдение санитарного состояния пищеблока, прачечной	4 неделя	Мед. сестра
5. Работа с родителями		
5.1. Информационный стенд для родителей: (см. Календарь памятных и знаменательных дат на 2023– 2024 учебный год)	1 неделя	Воспитатели МБДОУ
6. Административная, финансово-хозяйственная и контрольная деятельность		
6.1. Ревизия продуктового склада, контроль за закладкой продуктов.	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Маркосьян Е.Н.
6.2. Проверка освещения и теплового режима	3 неделя	Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.
6.3. Рейд комиссии по ОТ на пищеблок, в прачечную и по группам.	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.
6.4. Подготовка документов на медосмотр, гигиеническое обучение работников	3 неделя	Мед.сестра Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.

**Декабрь 2023год
С наступающим - Новым годом!**

Вид деятельности	дата	Ответственный
1		2
1. Организационно-управленческая деятельность		
1.1. Административное совещание: – подготовка графика отпусков; – анализ сбережение топливно-энергетических ресурсов в ДОУ.	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Председатель профкома
1.2. Административное совещание: - подготовка отчёта Ф- 85-К, - подготовка годовых отчётов по ФХД, -результативность контрольной деятельности.	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Главный бухгалтер
1.3. Административное совещание: - результаты контроля соблюдения противоэпидемического режима, организации питания; - о подготовке новогодних утренников.	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Мед.сестра . Муз. руководитель

1.4. Совещание при заведующей: – обсуждение сценария новогоднего праздника – организация работы по его подготовке и проведению.	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И. Муз. руководитель
1.5. Подготовка приказов по основной деятельности	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
1.6. Инструктаж «Безопасность у Новогодней елки»	2 неделя	Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
1.7. Производственное совещание с младшими воспитателями «Знаю ли я СанПин»	4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Медсестра Зам. зав. по АХЧ
1.8. Участие в конкурсах разного уровня, благотворительных акция.	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам зав по УВР И.В. Иванова
1.9. Корпоративный праздник «Встречаем Новый год»	3 неделя	Председатель профкома
2. Методическая и организационно-педагогическая деятельность		
2.1. Заседание методической службы по направлению наставничество: – Анализ эффективности работы за I квартал	2 неделя	Педагоги - наставники Зам зав по УВР И.В. Иванова
2.2. Оформление в методическом кабинете выставки: «Работа с детьми по экологическому воспитанию»	2 неделя	Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2.3. Семинар: «Восприимчивость педагогов к новшествам» Практикум: «Эффективные формы, способы, методы и средства реализации ФОП ДО»	1 неделя	Педагоги - наставники Зам зав по УВР И.В. Иванова Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2.4. Консультация в «Школе наставничества»: «Стиль эффективного общения воспитателя с родителями воспитанников»	1 неделя	Педагоги, Зам зав по УВР И.В. Иванова Педагог –психолог Сахно А.Г.
2.5. Смотр - конкурс на лучшее оформление групп к Новому году: «Новогодняя сказка!»	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам зав по УВР И.В. Иванова Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2.6. Выставка творческих работ «Символ года – 2024!»	3 неделя	Старший воспитатель Дворядкина Н.И. педагоги
2.7. Новогодний карнавал «Новый год у ворот» (все возрастные группы)	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам зав по УВР И.В. Иванова Старший воспитатель Дворядкина Н.И.

		Муз. руководитель
3. Контрольно-аналитическая (диагностическая) деятельность.		
3.1. Тематический контроль по теме: «Результативность сохранения и укрепления жизни детей по средствам ЗОЖ»	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
3.2. Систематический контроль: – Организация прогулки.	3 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
3.3. Оперативный контроль: - Анализ проведения праздников и развлечений; - анализ уровня подготовки и проведения мероприятий по обеспечению безопасности детей, при проведении праздников.	1 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.
3.4. Наблюдение за педагогическим процессом: - наблюдение за соблюдением двигательной активности детей.	1 неделя	Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
4. Организация оздоровительной работы и санитарный контроль		
4.1. Осмотр детей	1 неделя	Мед. сестра
4.2. Систематический контроль: - соблюдение организации питания, технологии приготовления пищи; Контроль за соблюдением правил личной гигиены.	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Мед. сестра
4.3. Оперативный контроль: – Соблюдение режима проветривания и режима прогулок.	4 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Мед. сестра
5. Работа с родителями		
5.1. Информационный стенд для родителей: (см. Календарь памятных и знаменательных дат на 2023– 2024 учебный год)	3 неделя	Воспитатели МБДОУ
5.2. Консультации для родителей: «Поощрения и наказания ребёнка в семье»	2 неделя	Воспитатели МБДОУ
5.3. Заседание родительского комитета: Подготовка к Новому году	1 неделя	Администрация Воспитатели ДОУ
5.3. План родительских собрания в группах		Воспитатели МБДОУ
6. Административная, финансово-хозяйственная и контрольная деятельность		
6.1. Организация и осуществление контроля в период уборки территории от снега.	3 неделя	Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.
6.2. Контроль за санитарным состоянием, соблюдением сан.режима обработки посуды, инвентаря.	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Мед. сестра
6.3. Подготовка учреждения к проведению Новогодних утренников и зимних каникул	2 неделя	Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.
6.4. Контроль за расходом электричества и воды в зимний период года	3 неделя	Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.
6.5. Разбивка сметы по статьям расходов	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Гл. бухгалтер Курмышёва О.Б.
6.6. Подготовка отчёта Ф- 85 – К и медицинского годового анализа по здоровью.	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам по УВР

		И. В. Иванова Гл. бухгалтер Курмышёва О.Б. Зам по АХЧ Маркосян Е.Н. Мед. сестра
--	--	--

**Январь 2024 год
С рождеством!**

Вид деятельности	дата	Ответственный
1		2
1. Организационно-управленческая деятельность		
1.1. Административное совещание: - заключение договоров на новый год; - итоги сдачи годовых отчётов; - анализ условий для комфортного пребывания в ДОУ вновь прибывших детей.	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Гл. бухгалтер Курмышёва О.Б. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
1.2. Административное совещание: - результаты тематического контроля по теме: «Результативность воспитания здорового образа жизни»	2 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Мед.сестра
1.3. Заседание рабочей группы: – распределение стимулирующей части ФОТ	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Гл. бухгалтер Курмышёва О.Б. Рабочая группа.
1.4. Инструктаж «Безопасность на прогулке зимой»	4 неделя	Зам. зав. по АХЧ Маркосян Е.Н. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
1.5. Заседание Родительского комитета – участие родителей в управлении ДОУ; – о показателях и критериях оценки труда	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Председатель родительского комитета
1.6. Участие в работе МО УО при администрации г. Ставрополя	4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
1.7. Участие в конкурсах разного уровня, благотворительных акция.	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
2. Методическая и организационно-педагогическая деятельность		
2.1. Педагогический совет №3 «» (семинар)	4-неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2.2. Постоянно – действующий семинар для педагогов по реализации ФОП ДО: «Организация образовательной деятельности по ФОП ДО в первой и во второй половине дня»	2 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2.3. «Школа наставничества» лекция - практикум: «Детское экспериментирование. Занимательные опыты и эксперименты».	3 -неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Старший воспитатель

		Дворядкина Н.И.
2.4. Семинар-практикум с элементами тренинга: «Способы выхода из конфликтной ситуации»	2 неделя	Зам по УВР Иванова И.В. педагог-психолог А.Г. Сахно
2.6. Коллективные просмотры: Открытый просмотр занятий к педсовету. См. приложение	3-4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
3. Контрольно-аналитическая (диагностическая) деятельность		
3.1. Оперативный контроль: – проверка рабочей документации воспитателей; – организация игровой деятельности в режиме дня.	4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
3.2. Самоконтроль: - самоанализ открытых мероприятий	4 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
3.3 Наблюдение за педагогическим процессом: - приёмы по формированию основ ЗОЖ	3 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
4. Организация оздоровительной работы санитарный контроль		
4.1. Оперативный контроль: - КГН во время приема пищи, - организация утренней гимнастики во всех возрастных группах; - проверка санитарного состояния не групповых помещений.	3 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Мед. сестра
4.2. Систематический контроль - соблюдение режима дня в группах.	2 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Медсестра
4.3. Разработка плана иммунизации и прививок на новый учебный год.	3 неделя	Медсестра .
4.4. См. План работы; - Заседание в родительском клубе «К здоровой семье через детский сад»	1 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
5. Работа с родителями		
5.1. Информационный стенд для родителей: (см. Календарь памятных и знаменательных дат на 2023 – 2024 учебный год)	3 неделя	Воспитатели МБДОУ
5.2. Перспективные планы групповых собраний;	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
5.3. Консультации для родителей - Папка-передвижка: «Советы по воспитанию ответственного пешехода» - Педагогическая гостиная для родителей будущих первоклассников - «Психологическая готовность к школьному обучению детей 7 –го года жизни».	2 неделя	Педагоги ДОУ

6. Административная, финансово-хозяйственная и контрольная деятельность		
6.1. Контроль по организации дежурств, в период зимних каникул.	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
6.2. Рейд по проверке освещения МБДОУ	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам.зав.по АХЧ Маркосьян Е.Н.
6.3. Подготовка приказов по основной деятельности	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
6.5. Систематический контроль: - выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.

Февраль 2024 год

23 февраля – День защитника Отечества

Вид деятельности	дата	Ответственный
1		2
1. Организационно-управленческая деятельность		
1.1 Административное совещание: - о результатах выполнения Программы развития	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
1.2 Административное совещание: - итоги рейда по проверке совещания; - анализ посещаемости, заболеваемости по группам;	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам.зав.по АХЧ Маркосьян Е.Н. Зам.зав.по УВР Иванова И.В. Медсестра
1.3 Совещание при заведующей: – обсуждение сценария весеннего праздника 8 марта «Мама – солнышко моё», организация работы по его подготовке и проведению.	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Муз. Руководитель Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
1.4. Участие в работе МО УО при администрации г. Ставрополя	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
1.5. Участие в конкурсах разного уровня, благотворительных акция.	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
2. Методическая и организационно-педагогическая деятельность		
2.1 Проверка выполнения решений Педагогического совета №3. «Применение в ДОУ современных форм и методов организации работы по ФЭМП с учетом ФГОС и ФОП ДО»	4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
2.2. См. План работы; - Родительский клуб «К здоровой семье через детский сад»	3 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2.1 Постоянно – действующий семинар для педагогов по реализации ФОП ДО: Коррекционно-развивающая работа с детьми: задачи, содержание, формы организации.	2 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Педагог – психолог Сахно А.Г.
2.4. Консультация в «Школе наставничества»: «Сотрудничество воспитателя и узких специалистов». Памятка: «Центр музыки в группе»	4 неделя	Музыкальный руководитель Воспитатели МБДОУ

		Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
2.5. Консультация для воспитателей: «Детская ложь и возрастные особенности ее проявления»	2 неделя	Сахно А.Г. Педагог-психолог
2.5. Заседание методического совета: - обсудить современные подходы к организации занятий с детьми, способы поддержки детской инициативы, обсудить наиболее эффективные формы, способы, методы и средства реализации ФОП ДО.	3 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2.6. Творческая фотовыставка: (все группы) «Мо папа - защитник Родины»	3 неделя	Воспитатели МБДОУ
2.7. Праздничные мероприятия «23 февраля День защитника Отечества»	3 неделя	Музыкальный руководитель, воспитатели
3.1. Тематический контроль по теме: «Эффективность использования центров творческой активности в группах»	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
4. Оперативный контроль: Соблюдение гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей в организованных формах обучения.	1 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В.

4.1. Санитарное состояние не групповых помещений (музыкальный зал, спортзал, бассейн, изостудия и т.д.)	2 неделя	Медсестра
4.2. Проведение закаливающих процедур.	3 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
4.3. Оформление медицинских карт для детей, поступающих в школу.	1 неделя	Врач, медсестра, педагог - психолог
4.4. Проведение анализа заболеваемости по группам.	4 неделя	Медсестра
4.5. Медико-педагогический контроль прогулки дошкольников в ДОУ.	1 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Медсестра

5. Работа с родителями

5.1. Информационный стенд для родителей: (см. Календарь памятных и знаменательных дат на 2023 – 2024 учебный год)	1 неделя	Воспитатели групп
5.2. Перспективные планы групповых собраний;	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.

6. Административная, финансово-хозяйственная деятельность

6.1. Проверка состояния подвального помещения	3 неделя	Зам.зав. по АХЧ Маркосян Е.Н.
6.2. Контрольная проверка состояния пожарных рукавов и огнетушителей	2 неделя	Зам.зав. по АХЧ Маркосян Е.Н.
6.3. Систематический контроль:	1 неделя	Заведующий

– Работа с молодыми и вновь пришедшими воспитателями		Данилова Е.Ю.
--	--	---------------

Март 2024 год
8 марта – Международный женский день

Вид деятельности	дата	Ответственный
1		2
1. Организационно-управленческая деятельность		
1.1 Административное совещание: - результаты оперативного контроля за месяц; - анализ выполнения режима прогулки в группах;	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
1.2. Административное совещание: – о работе сайта детского сада и информациях; - анализ соблюдения санитарного состояния в группах	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Мед. сестра
1.3. Производственное совещание с младшим персоналом: – О соблюдении личной гигиены и гигиены рабочего места.	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам.зав. по АХЧ Маркосян Е.Н. Мед. сестра
1.4. Об итогах аттестации педагогических работников. «Условия профессионального роста»	4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
1.5. Инструктаж по безопасности жизнедеятельности детей в весенний период и ОТ	2 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Зам.зав. по АХЧ Маркосян Е.Н. Маркосян Е.Н.
1.6. Торжественная встреча для работников МБДОУ связи с празднованием 8 - го Юбилея детского сада и «Праздника 8 март»	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Председатель профкома
1.7. Заседание Родительского комитета – участие родителей в подготовке празднования 8 марта	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Председатель родительского комитета
1.8. Участие в работе МО УО при администрации г. Ставрополя.	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
1.9. Участие в конкурсах разного уровня, благотворительных акция.	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
2. Методическая и организационно-педагогическая деятельность		
2.1. Проверка выполнения решений Педагогического совета №3. Педагогический совет №4 «Поиск эффективных методов осуществления экологического воспитания дошкольников в рамках ФГОС ДО» (Семинар – практикум)	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Воспитатель по ИЗО Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2.1. Практикум для молодых педагогов в «Школе наставничества»	2 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В.

Консультация: «Современные инновационные технологии в системе дошкольного образования – «Музейная педагогика».		Воспитатель по ИЗО Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2.2. Постоянно действующий семинар-практикум для педагогов по реализации: Федеральной образовательная программа дошкольного образования: требования и особенности организации образовательного процесса «Организация самостоятельной деятельности детей»	1 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И. Педагог – психолог Сахно А.Г.
2.3. Творческая выставка рисунков: - «Наши любимые женщины»	2 неделя	Педагоги МБДОУ
2.4. Утренники, посвящённые празднованию 8 марта (все возраста)	1 неделя	Муз. Руководитель Воспитатели, специалисты МБДОУ
2.5. Семейный клуб «К здоровой семье через детский сад» - «Дети и гаджеты - пути и решения проблемы» (по плану)	4 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Сахно А.Г. педагог - психолог
2.6. Коллективные просмотры: Открытый просмотр занятий к педсовету.	1 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
3. Контрольно-аналитическая (диагностическая) деятельность		
3.1. Персональный контроль: – Организация учебной деятельности в выпускных группах ДОУ педагогами групп	3 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
3.2. Наблюдение за педагогическим процессом: - кружковая работа.	1 неделя	Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
3.3. Оперативный контроль: - Проведение утренников, развлечений; - обследование знаний стихов детьми.	3 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
3.4. Самоконтроль: - самоанализ открытых мероприятий.	1 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
4. Организация воспитательной и оздоровительной работы		
4.1. Выполнение режима прогулки.	2 неделя	Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Мед. сестра
4.2. КГН в организации режимных моментов.	1 неделя	Медсестра Зам. зав. по УВР Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
4.3. Контроль за организацией гимнастики пробуждения.	2 неделя	Зам. зав. по УВР И.В. Иванова
4.4. Диспансерное наблюдение за детьми с хроническими заболеваниями.	2 неделя	Медсестра
5. Работа с родителями		
5.1. Информационный стенд для родителей: (см. Календарь памятных и знаменательных дат на 2023 – 2024 учебный год)	3 неделя	Воспитатели МБДОУ
5.2. Родительские групповые собрания (по перспективным планам воспитателей)	3 неделя	Педагоги МБДОУ
5.3. Консультации для родителей: «Успешные слагаемые	4 неделя	Педагоги ДОУ

перехода дошкольников в школу»		Педагог – психолог Сахно А.Г.
6. Административная, финансово-хозяйственная деятельность		
6.1. Поверка весов и весового хозяйства	4 неделя	Зам. зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.
6.2. Техническая ревизия игрового оборудования	1 неделя	Гл. бухгалтер Курмышёва О.Б. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
6.3. Итоги финансовой деятельности за I квартал 2023г.	4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Гл. бух. Курмышева О.Б.

Апрель 2024 год
7 апреля – Всемирный день здоровья
12 апреля - День космонавтики

Вид деятельности	дата	Ответственный
1		2
1. Организационно-управленческая деятельность		
1.1. Административное совещание: - подготовка учреждения к ремонту на новый учебный год; - закупка материалов для ремонтных работ;	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам.зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.
1.2. Административное совещание: - о подготовке торжественных мероприятий к 79 -летию Великой Победе; - о диспансеризации воспитанников.	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Медсестра
1.3. Производственное совещание: «Благоустройство территории ДООУ - дело всего коллектива»	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам.зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.
1.4. Аттестация педагогических работников. Прохождение аттестации 2023-2024 году.	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР Иванова И.В.
1.5. Планёрка по проведению месячника охраны труда и безопасности	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам.зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н. Зам. зав. по УВР. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
1.6. Рейд уполномоченных по ОТ и ТБ и профкома	1 неделя	Зам.зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н. Председатель ПК
1.7. Участие в работе МБДОУ при администрации г. Ставрополя	4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
1.8. Участие в конкурсах разного уровня, благотворительных акция.	4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
2. Методическая и организационно-педагогическая деятельность		
2.1. Постоянно действующий семинар-практикум для педагогов по реализации: Федеральной образовательная	1 неделя	Зам. зав. по УВР. Иванова И.В. Старший воспитатель

программа дошкольного образования: требования и особенности организации образовательного процесса		Дворядкина Н.И.
2.2. Консультация в «Школе наставничества»: «Развитие умения публичных выступлений педагогов, умения презентовать собственные творческие достижения, результаты»	2 неделя	Зам. зав. по УВР. Иванова И.В.
2.3. Консультация для воспитателей: «Новые подходы в организации экологического воспитания дошкольников»	3 неделя	Педагоги МБДОУ Старший воспитатель Н.И. Дворядкина
2.4. Оформление материалов педагогов по обобщению практического материала (по экологическому воспитанию).	1 неделя	Зам. зав. по УВР. Иванова И.В. Старший воспитатель Н.И. Дворядкина Педагоги МБДОУ
2.6. Месячник Здоровья Неделя безопасности дорожного движения: «Внимание взрослые! Дорога! Дети!»	1 неделя	Зам. зав. по УВР. Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2.7. Выставка - «Этот загадочный космос»	2 неделя	Педагоги МБДОУ
2.8. Спортивный праздник: «Самая спортивная семья»	4 неделя	Воспитатель ФИЗО Старший воспитатель Н.И. Дворядкина

3. Контрольно-аналитическая деятельность

3.1. Фронтальный контроль: «Готовность детей подготовительных групп к обучению в школе»	1 неделя	Зам. зав. по УВР. Иванова И.В.
3.2. Оперативный контроль: – Качество организации двигательной активности в режиме дня;	2 неделя	Зам. зав. по УВР. Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
3.3. Систематический контроль: Проведение утреннего и вечернего круга в режиме дня	3 неделя	Зам. зав. по УВР. Иванова И.В.
3.4. Проверка документации по контрольной деятельности	4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.

4. Организация воспитательной и оздоровительной работы

4.1. Санитарное состояние пищеблока и прачечной	2 неделя	Мед.сестра
4.2. Контроль за витаминизацией блюд и наличием йодосодержащих продуктов	4 неделя	Мед. сестра
4.3. Соблюдение режима проветривания и прогулки.	1 неделя	Мед. сестра
4.4. Оформление медицинских карт детей, поступающих в школу В 2023-2024 гг.	3 неделя	Врач Мед. сестра
4.5. Составление отчета за учебный год, анализ показателей здоровья	2 неделя	Мед. сестра
4.6. Диспансеризация детей	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Мед. сестра
4.7. Родительский клуб «К здоровой семье через детский сад»	3 неделя	Воспитатель ФИЗО Педагог – психолог Сахно А.Г. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.

5. Работа с родителями

5.1. Информационный стенд для родителей: (см. Календарь памятных и знаменательных дат на 2023– 2024 учебный год)	2 неделя	Педагоги МБДОУ
5.2. Родительские групповые собрания (по перспективным планам воспитателей)	1 неделя	Воспитатели групп
6. Административная, финансово-хозяйственная деятельность		
6.1. Подготовка и высадка рассады для цветников ДОУ	1 неделя	Зам.зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.
6.2. Экологический весенний субботник по очистке территории МБДОУ	3 неделя	Зам.зав. по АХЧ Маркосьян Е.Н.
6.3. Составление графика отпусков. Просмотр трудовых книжек и личных дел.	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю., делопроизводитель

Май 2024 год

9 мая – День победы

15 мая – Международный день семьи

Вид деятельности	дата	Ответственный
1		2
1. Организационно-управленческая деятельность		
1.1. Административное совещание: - Итоги работы за 2023-2024 уч. год; - о мероприятиях к 9 мая в честь 79-й годовщины Великой Победы - о подготовке плана летней оздоровительной работы.	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР. Иванова И.В. Мед. сестра
1.2. Административное совещание: - результативность диагностики по программам; - о результатах месячника по ОТ и безопасности.	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР. Иванова И.В. Зам.зав по АХЧ Маркосьян Е.Н.
1.3. Совещание при заведующем: - результаты фронтального контроля по готовности детей к обучению в школе; Результаты и анализ педагогического мониторинга.	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР. Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И. Педагог - психолог
1.4. Заседание родительского комитета: – о летнем оздоровительном сезоне в ДОУ; – об участии родителей в подготовке учреждения к новому учебному году	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Председатель родительского комитета Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
1.5. Планерка об участии учреждения в праздновании Великой Победы	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР. Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И. Специалисты МБДОУ

1.6. Расширенное производственное совещание: - соблюдение санитарных правил и норм работниками ДООУ в летний оздоровительный период	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР. Иванова И. В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
1.7. Участие в конкурсах разного уровня, благотворительных акциях.	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
2. Методическая и организационно-педагогическая деятельность		
2.1. Педагогический совет №5: Обобщающе – аналитический «Подведение итогов работы ДООУ ПО Федеральной образовательной программе дошкольного образования: новые ориентиры педагогического пространства»	4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР. Иванова И. В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2.2. Рефлексия работы «Школы наставничества». Презентация: «Вызовы современности» Анкетирование по определению перспектив на следующий учебный год.	3 неделя	Зам. зав. по УВР. Иванова И. В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2.3. Подготовка всех специалистов к отчетам по выполнению образовательной программы и годовых планов за учебный год.	1 неделя	Зам. зав. по УВР. Зам. зав. по УВР. Иванова И. В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2.4. Заседание методического совета ДООУ: разработка плана летней оздоровительной работы	4 неделя	Зам. зав. по УВР. Иванова И.В.
2.5. Выставка детских рисунков: «Чтим, помним, гордимся победой!»	1 неделя	Педагоги МБДОУ Старший воспитатель Дворядкина Н.И. Воспитатель ИЗО Гаврильченко О.С.
2.6. Тематическая информационная выставка: «Моя семья – самая дружная!»	2 неделя	Зам. зав. по УВР. Иванова И.В. Педагоги МБДОУ Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
2.7. Заседание методической службы наставников. Презентация отчета о работе с молодым педагогом и анализ результаты его профессиональной деятельности (готовое портфолио.)	2 неделя	Зам. зав. по УВР. Иванова И.В. Педагоги МБДОУ Старший воспитатель Дворядкина Н.И. воспитатели
2.8. Смотр - конкурс участков и цветников: «Территория ДООУ начинается с участка»	4 неделя	Зам. зав. по УВР Данилова Е.Ю.
2.9. Праздничный торжественный вечер «До свидания, детский сад»	4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР. Иванова И. В. Муз. руководитель
3. Контрольно-аналитическая деятельность.		
3.1. Анализ мониторинга по освоению дошкольниками программы дошкольного образования.	2 неделя	Зам. зав. по УВР. Иванова И.В. Педагоги МБДОУ

		Старший воспитатель Дворядкина Н.И. Воспитатели групп Педагоги предметники
3.2. Систематический контроль: - выполнение решений педсовета	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР. Иванова И.В.
3.3. Оперативный контроль: - проведение праздников и развлечений;	4 неделя	Зам. зав. по УВР. Иванова И.В.
3.4. Итоговый контроль: «Состояние педагогических условий для организации учебно-воспитательного процесса в дошкольном учреждении».	2 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР. Иванова И.В. Педагоги МБДОУ Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
4. Организация оздоровительной работы и санитарный контроль		
4.1. Организация и содержание режима дня в группах.	2 неделя	Зам. зав. по УВР. Иванова И.В. Старший воспитатель Дворядкина Н.И. Медсестра
4.2. Разработка раздела оздоровительной работы учреждения летнего воспитательно-оздоровительной работы	4 неделя	Мед. сестра
4.3. Систематический контроль: - Питьевой режим в теплое время года	4 неделя	Мед. сестра Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
4.4. Контроль: Ведение медицинской документации	1 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю.
4.5. - Родительский клуб «К здоровой семье через детский сад»	3 неделя	Педагог – психолог Сахно А.Г. Старший воспитатель Дворядкина Н.И. Воспитатель ФИЗО
5. Работа с родителями		
5.1. Информационный стенд для родителей: (см. Календарь памятных и знаменательных дат на 2023– 2024 учебный год)	1 неделя	Педагоги МБДОУ
5.2. - Перспективные планы групповых собраний;	3 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав. по УВР. Иванова И.В. Педагог – психолог Сахно А.Г.
6. Административная, финансово-хозяйственная деятельность		
6.1. Благоустройство территории, посадка цветов и деревьев	4 неделя	Заведующий Данилова Е.Ю. Зам. зав по АХЧ Маркосьян Е.Н.
6.2. Проверка водоснабжения к работе в летний оздоровительный период	1 неделя	Зам. зав по АХЧ Маркосьян Е.Н.

6.3. Завоз песка, земли	3 неделя	Зам.зав по АХЧ Маркосьян Е.Н.
6.4. Оформление подписки на второе полугодие 2022г.	4 неделя	Старший воспитатель Дворядкина Н.И.
6.5. Проверка и списание битой посуды, закупка новой посуды и моющих средств.	3 неделя	Зам.зав по АХЧ Маркосьян Е.Н.

Приложение к Годовому плану №1
Методическая и организационно – педагогическая работа
на 2023 -2024 учебный год
Педагогические советы

Содержание	Сроки	Ответственный
<p>1. Планово – прогностический педагогический совет №1 «Основные направления деятельности МБДОУ детский сад № 21 на 2023-2024 учебный год: 1) Итоги летней оздоровительной работы; 2) Утверждение образовательной программы в соответствии с ФОП, годового плана, учебного плана, графиков занятий, ознакомление с годовыми задачами. 3) Утверждение образовательных программ, сеток занятий 4) Утверждение дополнения к основной общеобразовательной программе дошкольного образования МБДОУ д/с № 21, рабочих программ воспитателей, педагога-психолога, музыкального руководителя. 5) Знакомство с резолюцией августовской конференции. 6) Знакомства с локальными актами 7) Аттестация педагогов ДОУ в 2023-2024 гг. 8) Выбор членов совета кабинета 9) Выбор председателя, секретаря педсовета 11) Выработка решений педагогического совета.</p>	Август	(1)Зам. зав. по УВР. Иванова И.В. (7)Старший воспитатель Н.И. Дворядкина
<p>Педагогический совет № 2 (ноябрь) «Федеральная образовательная программа дошкольного образования: требования и особенности организации образовательного процесса» «Педагогическая мастерская» Подготовка к педагогическому совету: - просмотр открытых мероприятий; - проведение тематического контроля «Организация работы в ДОУ в соответствии с ФОП» подготовка проекта решения педагогического совета.</p>	Ноябрь	Заведующий Данилова Е.Ю. (1) Зам. зав. по УВР. Иванова И.В. Старший воспитатель Н.И. Дворядкина (2)
<p>Педагогический совет № 3 (январь) «Применение в ДОУ современных форм и методов организации работы по ФЭМП с учетом ФГОС и ФОП ДО» (круглый стол) 1) Педагогический лекторий «Развитие познавательных способностей детей посредством организации ППРС» 2). Тематическая проверка «Состояние работы педагогического коллектива по развитию логического мышления и математических способностей детей старшего дошкольного возраста» 3)Деловая игра «Математика – это интересно» " 4)Мозговой штурм “Креативный педагог – способный ребенок”. 5)Практикум: «Калейдоскоп изобразительного искусства» составление математического ребуса».</p>	Январь	Заведующий Данилова Е.Ю. (1) Иванова И.В. (2) Дворядкина Н.И. (3) Воспитатели. (4) Сахно А.Г (5) Дворядкина Н.И., педагоги.

<p>Педагогический совет №5 Обобщающе – аналитический (круглый стол) «Анализ реализации основных задач работы МБДОУ детский сад № 21 за 2023-2024 учебный год»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) О выполнении решений педагогического совета №4; 2) Анализ воспитательно – образовательной работы, выполнения годовых задач; 3) Творческие отчёты воспитателей и педагогов-специалистов (по приоритету); 4) О готовности к обучению в школе детей подготовительных групп; 5) Итоги педагогического мониторинга воспитанников ДОУ; 7) Утверждение плана летней оздоровительной работы; 8) Утверждение сетки занятий на летний оздоровительный период; 9) Проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей в летний оздоровительный период; 10) Выработка решений педагогического совета. 	<p>Май</p>	<p>(1,2,7,8)Иванова И.В. (3,5,9) Дворядкина Н.И. (3) Воспитатели. (4) Сахно А.Г</p>
--	-------------------	--

С годовым планом на 2023 – 2024 учебный год ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

проект годовых задач на 2023 - 2024 уч. г:

1). Внедрение федеральной образовательной программы дошкольного образования: требования и особенности организации образовательного процесса в ДОУ.

2). Создание эффективной системы работы по формированию основ экологической культуры дошкольников, в процессе проектной деятельности.

3). Создание предметно - развивающего пространства в ДОУ по формированию у дошкольников элементарных математических представлений.