муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 65 «Буратино»

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено на заседании  Педсовета №1  МБДОУ д/с № 65 «Буратино»  от «30»\_\_\_08\_\_\_2023 г  Протокол №1 | Утверждаю:  Заведующий  МБДОУ д/с № 65 «Буратино»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Воробьева  Приказ № \_\_\_\_от «30» 08 2023 г. |

ГОДОВОЙ ПЛАН

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 65 «Буратино»

на 2023 -2024 учебный год

г.Таганрог

Содержание

Первый  раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ

1.1. Разработка нормативно-правовой документации 1.2. Заседания органов самоуправления  
1.2.1. Собрание трудового коллектива  
1.2.2. Педагогический совет

1.3. Совещание  при заведующем ДОУ

1.4. Работа с кадрами  
1.4.1. Повышение квалификации педагогических кадров  
1.4.2. Аттестация педагогических кадров.

1.4.3. Организация работы с молодыми специалистами.  
  
Второй раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА  
2.1. Семинары-практикумы для молодых специалистов  
2.2. Консультации  
2.3. Инновационная деятельность:  
2.3.1. Творческая группа  
2.3.2. Обмен педагогическим опытом  
2.4.Организация работы методического кабинета

2.5. Деятельность ПМПк

Третий раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА   
3.1. Развлекательно-досуговая деятельность детей.  
3.2.  Выставки и смотры-конкурсы.

Четвертый раздел. ВЗАИМОСВЯЗЬ В РАБОТЕ ДОУ С СЕМЬЕЙ и СОЦИУМОМ  
4.1. Педагогическое просвещение родителей  
4.1.1 . Родительские собрания  
4.1.2. Консультации  
4.2. Совместная деятельность образовательного учреждения и родителей

Пятый раздел. КОНТРОЛЬ  
5.1. Комплексный контроль  
5.2. Тематический контроль

Шестой раздел. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА  
5.1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников  
5.2 .Укрепление материально-технической базы.

|  |
| --- |
| **ГОДОВЫЕ ЗАДАЧИ НА 2023 -2024 УЧЕБНЫЙ ГОД** |
| ***Цель Программы. Разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.*** |
| ***Задачи:*** |
| 1. Развитие духовно-нравственной культуры ребенка, формирование ценностных ориентаций средствами традиционной народной культуры родного края |
| 2. Создание условий для равного доступа к образованию для всех детей дошкольного возраста с учетом разнообразия образовательных потребностей и индивидуальных возможностей, построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка |
| 3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников. |

**Первый  раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ**

**1.1. Разработка нормативно-правовой документации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Дата | Ответственные | Примечание |
| **1** | **Разработка нормативно-правовой документации**  Работа с нормативными документами. Изучение вновь поступающих нормативных документов, законодательных актов | В течение года | Заведующий |  |
| **2** | Подписание договоров с родителями воспитанников | Июль-сентябрь | Заведующий |  |
|  | **Разработка долгосрочных программ и проектов** |  |  |  |
| 3 | Корректировка основной образовательной программы, адаптированной основной образовательной программы МБДОУ д/с № 65 «Буратино» | Август - сентябрь | Заведующий  Зам.зав.по ВМР.  Инструктор ФК |  |
| 4 | Корректировка программы воспитания ДОУ на 2023 -2024 уч.г. | Август - сентябрь | Заведующий  Зам.зав.по ВМР. |  |
| 5. | Корректировка рабочих программ педагогов МБДОУ на новый учебный год с учетом ФГОС ДО для всех возрастных групп | Август - сентябрь | Заведующий  Зам.зав.по ВМР. |  |
| 6. | Корректировка и разработка планов долгосрочных проектов по физическому, познавательному, художественно-эстетическому направлениям развития воспитанников. | Август - сентябрь | Заведующий  Зам.зав.по ВМР.  Педагоги – реализаторы долгосрочных проектов |  |
|  | **Инструктивно-методические совещания** |  |  |  |
| 8 | Знакомство с новыми инструктивными и методическими материалами Минобразования, Управления образования г. Таганрога и др. | В течение года | Заведующий  Заведующий  Зам.зав.по ВМР. |  |
| 9 | Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности, поведения при возникновении ЧС, охране жизни и здоровья воспитанников ДОУ и др. | В течение года | Заведующий  Зам. зав. по ВМР  завхоз |  |
| 10 | О подготовке к осенне-зимнему периоду.  Инструктаж «Об охране жизни и здоровья в осенне-зимний период»;  - «Организация прогулок в осенне-зимний период»;  -«Профилактика гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций в ДОУ в период эпидемиологического неблагополучия» | В течение года | Заведующий  Зам. зав. по ВМР  завхоз |  |
| 11 | Об организации образовательной деятельности в период новогодних праздников.  Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности при проведении новогодних утренников.  Инструктаж «Об охране жизни и здоровья в зимний период»: | Декабрь | Заведующий  Зам. зав. по ВМР  завхоз |  |
| 12 | План административно-хозяйственной работы на весенний периоду.  Инструктаж «Об охране жизни и здоровья в весенний период». | Апрель-май | Заведующий  Зам. зав. по ВМР  завхоз |  |
| 13 | Составление и утверждение плана оздоровительной и административно-хозяйственной работы с детьми в летний период.  Составление годовых отчетов по деятельности МБДОУ д/с № 65 «Буратино», по проведенной диагностике.  Инструктаж «Об охране жизни и здоровья в летний период». | В течение года | Заведующий  Зам. зав. по ВМР  завхоз |  |
| 14 | Организация двигательной активности детей в течение дня | В течение года | Заведующий  Зам. зав. по ВМР  педагоги |  |

**1.2. Заседания органов самоуправления  
1.2.1. Собрание трудового коллектива**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| **Заседание № 1**.   1. Принятие графика работы сотрудников. 2. Комплектование групп.   3. Итоги подготовки групп, прогулочных участков, территории детского сада к началу учебного года  4. Организация и соблюдение правил безопасной жизнедеятельности воспитанников и сотрудников в ДОУ.  5. Рассмотрение кандидатур для награждения к «Дню воспитателя»  6. Разное | Август | Заведующий |
| **Заседание № 2**. О подготовке ДОУ к весенне-летнему периоду. Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности. 1. О подготовке к летней оздоровительной работе 2. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ.  3.О подготовке к новому учебному году, проведении ремонтных работ  4.Разное | Май | Заведующий |
| **Заседание № 3-4 Внеплановые**  По необходимости | в течение года | Заведующий |

**1.2.2. Педагогический совет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тематика и содержание педсоветов | Дата | Ответственные |
| **Педсовет №1 «Установочный педагогический совет»**  Форма проведения: традиционная  1. Анализ работы учреждения в летний период.  2.Основные направления работы МБДОУ на 2023 -2024 уч. год. Обсуждение и принятие дополнений и изменений к Основной образовательной программе дошкольного образования, Рабочей программе воспитания, адаптированной основной образовательной программы МБДОУ д/с № 65 «Буратино»  3. Обсуждение и принятие годового плана, учебного плана, календарного графика на 2023 - 2024 учебный год. 4. Утверждение рабочих программ воспитателей на 2023 - 2024 учебный год.  5.Обсуждение деятельности педагогов по реализации долгосрочных проектов.  6. Разное | 30  августа | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |
| **Педсовет №2 Тематический**  **«**Развитие духовно-нравственной культуры ребенка, формирование ценностных ориентаций средствами традиционной народной культуры родного края»  Форма проведения: семинар-практикум  1.Выполнение решения предыдущего педсовета  2.Справка по итогам тематического контроля по проблеме педсовета.  3.Защита проектов по теме педсовета  4.Разное | ноябрь | Заведующий  Зам. зав. по ВМР  воспитатели и специалисты |
| **Педсовет № 3 Тематический**  «Создание условий для равного доступа к образованию для всех детей дошкольного возраста с учетом разнообразия образовательных потребностей и индивидуальных возможностей, построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка»  Форма проведения: семинар-практикум.  1. Выполнение решений предыдущего педсовета  2. Справка по итогам тематического контроля  3. Защита проектов по данной теме.  4. Разное | Апрель | Заведующий  Зам. зав. по ВМР  воспитатели и специалисты |
| **Педсовет №4**  **«Итоги 2023 -2024 учебного года»**  Форма проведения: традиционная  **1.** Мониторинг реализации годовых задач за истекший 2023 -2024 учебный год, освоение воспитанниками основной образовательной программы ДОУ».  2. Рассмотрение и принятие плана работы на летний оздоровительный период.  3.Анализ проблем и перспектив деятельности коллектива на следующий учебный год.  4. Разное | июнь | Заведующий  Зам. зав. по ВМР  воспитатели и специалисты |

**1.3. Совещание при заведующем ДОУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1 | 1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля) 3.Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год. ) | Сентябрь | Заведующий |
| 2 | 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за месяц. 4. Подготовка к осенним праздникам, городскому мероприятию - дню логопеда.  5. Результаты контрольной диагностики воспитанников средних групп (нарушение речи) | Октябрь |
| 3 | 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Подготовка ДОУ к зиме (утепление помещений, уборка территории).  3. Подготовка к Педагогическому совету.  4.Подготовке к новогодним праздникам: - утверждение сценариев и графиков утренников; | Ноябрь |
| 4 | 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности  3.Анализзаболеваемости. 4.Подготовке к новогодним праздникам: - оформление муз. зала, групп, коридоров, костюмов и др.  5. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса | Декабрь |
| 5 | 1.Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности.  3. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДОУ за прошедший год. 4. Подготовка к Чеховской неделе | Январь |
| 6 | 1.Утверждение плана работы на месяц. 2.Результативность контрольной деятельности. 3.Подготовка к весенним праздникам: «Дню защитника Отечества» и «Масленице». «8 Марта». | Февраль |
| 7 | 1.Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. 4. Анализ отчета по самоанализу МБДОУ д/с № 65 «Буратино» | Март |
| 8 | 1.Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Подготовка к Педагогическому совету. 4. Результаты диагностики готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению. 5.Организация субботника по благоустройству территории | Апрель |
| 9 | 1.Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Подготовка  выпуска детей в школу. 4. О подготовке к летней оздоровительной работе. 5. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период. | май |
| 10 | 1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Отчеты по мониторингу. 3. Анализ контроля воспитательно-образовательной работой. 4. Анализ деятельности за учебный год 5. Подготовка к Педагогическому совету. | Июнь |  |

**1.4. Работа с кадрами  
1.4.1. Повышение теоретического уровня и профессиональной компетенции**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Обучение на курсах повышения квалификации в 2023 -2024 году.  (дистанционно) | Должность | Сроки | Ответственный |
| 1. | Полякова Светлана Анатольевна | воспитатель | В течение учебного года | Зам. зав. по ВМР |
|  | Бочкова Наталья Владимировна | воспитатель |

**1.4.2. Аттестация педагогических кадров.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | должность | Категория | Сроки | Ответственный |
|  | **ПОДТВЕРЖДЕНИЕ в 2023 – 2024 учебном году** | | | | Зам. зав. по ВМР |
| 1. | Гурина Т.В. | воспитатель | высшая | апрель |

**Работа с аттестующимися:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Этапы и содержание работы | Сроки | Ответственный |
| I. **Организационный этап:** Уточнение списка аттестуемых педагогов в 2023 -2024 году.  Консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности»;  Изучение нормативно - правовых документов | Август-сентябрь | Зам. зав. по ВМР |
| Индивидуальные консультации с аттестуемыми педагогами | В течение года | Зам. зав. по ВМР |
| II **Работа с аттестуемыми педагогами**  Проверка рабочих программ, календарных планов, планов работы с родителями.  Посещение и анализ НОД, режимных моментов.  Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми педагогами | В течение года | Зам. зав. по ВМР |
| Участие в методической работе ДОУ (сообщения из опыта работы аттестуемого, участие в Педагогических советах и семинарах).  Участие в городских мероприятиях (Семинарах, конференциях, в работе творческих групп и др.)  Отслеживание результатов работы (педагогическая диагностика)  Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации  Подготовка портфолио к аттестации | Зам. зав. по ВМР  .  Аттестуемые педагоги |
| III. **Аттестация**  Отслеживание результатов работы (педагогическая диагностика) | В течение года | Зам. зав. по ВМР |
| Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации | Согласно графику аттестации | Зам. зав. по ВМР |
| Творческий отчет педагогов, презентация портфолио | Аттестуемые педагоги |
| Оформление документации по результатам прохождения аттестации | По окончании аттестационного периода | Зам. зав. по ВМР |

**1.4.3. Организация работы с молодыми специалистами.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО молодого специалиста | ФИО наставника | Формы и методы работы | Ответственный |
| 1 | Яшина В. М | Гурина Т.В. | * обучение на рабочем месте;   • участие в работе методических объединений ДОУ и города  • самообразование, включающее самостоятельное изучение образовательной программы;  • обучение на курсах повышения квалификации;  • методическое сопровождение деятельности молодых специалистов;  посещение открытых занятий, мастер-классов, праздников и развлечений в ДОУ | Зам. зав. по ВМР |
| 2 | Босенко О.Н. | Гоппе А.Г. |
| 3. | Бероян К.а. | Дараган Г.М. |

**Второй раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА  
2.1. Методические семинары**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тематика | Сроки | Ответственные |
| 1 | Семинар – практикум для молодых специалистов «Организация и использование условий предметно-пространственной среды группы в соответствии с ФГОС ДО» | В течение года | Зам. зав. по ВМР  педагог-психолог |
| 2. | Система мониторинга динамики развития детей: педагогическая диагностика, карты развития, рабочая программа педагога. | Зам. зав. по ВМР  педагог-психолог |
| 3. | Семинар – практикум для молодых специалистов «Игровые технологии в организации коммуникативной и художественно-творческой деятельности детей дошкольного возраста» | Зам. зав. по ВМР |

**2.2. Консультации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тематика | Сроки | Ответственные | Примечание |
| 1 | «Адаптация ребенка младшего дошкольного возраста к условиям детского сада» | Август-сентябрь | Зам. зав. по ВМР |  |
| 2 | «Создавать условия по формированию у воспитанников основ безопасного поведения» | сентябрь | Зам. зав. по ВМР |  |
| 3 | «Использование диагностического инструментария для определения уровня речевого развития воспитанников» | октябрь | Зам. зав. по ВМР |  |
| 4 | «Формы взаимодействие с родителями воспитанников» | ноябрь | педагог-психолог |  |
| 5 | «Формирование готовности дошкольника к обучению в школе как необходимое условие реализации ФГОС ДО». | февраль | педагог-психолог |  |
| 6 | Мониторинг уровня воспитанности и обученности по ФГОС ДО | май | Зам. зав. по ВМР |  |
| 7 | «Особенности работы с детьми в летний период» | июнь | Зам. зав. по ВМР |  |

**2.3. Инновационная деятельность:  
2.3.1. Творческая группа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тематика | Дата | Ответственные | Примечание |
| 1 | Разработка плана работы творческих групп | сентябрь | Зам. зав. по ВМР |  |
| 2. | Корректировка ООП в соответствии с ФГОС ДО | В течение года | Зам. зав. по ВМР |  |
| 3. | Обобщение опыта работы, подбор и составление методических материалов и пособий. | Зам. зав. по ВМР |  |
| 4 | Реализация и анализ педагогических проектов | Зам. зав. по ВМР |  |

* + 1. **Обмен педагогическим опытом.**

**Открытый просмотр образовательной деятельности с воспитанниками**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тематика | Дата | Исполнители | Примечание |
| **1** | Организация непосредственной образовательной деятельности по развитию речи воспитанников | ноябрь | Воспитатели |  |
| **2.** | Организация совместной социально-коммуникативной и познавательной деятельности с детьми младшего дошкольного возраста | декабрь-февраль | Воспитатели |  |
| **3** | Использования современных педагогических технологий в художественно-творческом развитии воспитанников | март-апрель | Зам. зав. по ВМР  Музыкальный руководитель |  |
| **4** | Презентация опыта на тему «Подвижные  игры в детском саду и во дворе своего дома». | Май-июнь | Инструктор по ФК |  |

**2.4. Организация работы методического кабинета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тематика | Сроки | Ответственные | Примечание |
| 1. | Аналитическая деятельность 1. Планирование работы на новый уч. год 2.Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в ДОУ, удовлетворенности работой детского сада. | Август-сентябрь | Зам. зав. по ВМР |  |
| 2. | Корректировка Основной общеобразовательной программы ДОУ,  рабочих программ, программы воспитания, планов инновационной деятельности на 2023 -2024 уч.г. | Август-сентябрь | Зам. зав. по ВМР |  |
| 3. | Выставка новинок, методической литературы | В течение года. | Зам. зав. по ВМР |  |
| 5. | Пополнение банка данных по инновационным технологиям | В течение года | Зам. зав. по ВМР |  |
| 6. | 1.Планирование и оказание помощи педагогам в аттестации. 2.Составление графиков работы и  расписания НОД.   3.Составление  циклограмм и планов  взаимодействия   специалистов | В течение года | Зам. зав. по ВМР |  |
| 7. | Консультативная деятельность  1.Организация консультаций для педагогов по реализации годовых задач ДОУ 2.Консультирование педагогов и родителей по вопросам развития и оздоровления детей. | В течение года | Зам. зав. по ВМР |  |

**Оснащение методического кабинета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тематика | Сроки | Ответственные |
| 1 | **Оформление:**  -выставок: организация работы с детьми в разные сезоны;  -знаменательные даты и праздники ДОУ;  -картотек методической литературы, игр по  формированию здорового образа жизни и основ безопасности жизнедеятельности;  -электронной библиотеки по формированию у детей основ безопасного поведения | В течение года | Зам. зав. по ВМР |
| 2 | **Разработка:**   * рекомендации по составлению рабочей программы педагога;   -рекомендации по организации развивающей  предметно-пространственной среды в группах ДОУ; | В течение года |
| 3 | **Пополнение:**  -новинки методической литературы;  - нормативно – правовые документы. | В течение года |
| 4 | Информационное сопровождение образовательного процесса: информирование педагогической и родительской общественности о результатах деятельности на стендах и сайте учреждения. | В течение года |
| 5 | Оснащение методического кабинета пособиями по образовательным областям в соответствии с ФГОС ДО | В течение года |

* 1. **Деятельность психолого-педагогического консилиума (ППК)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Содержание заседаний ППК** | **Ответственные** |
| Сентябрь | Подготовка первичных документов:   * Договор между ДОУ и родителями (законными   представителями) воспитанников   * Заявление о согласии родителей (законных представителей) на обследование ребенка   Оформление журнала записей детей на ППк  Оформление журнала регистрации заключений и  рекомендаций специалистов ППк.  Ознакомление с планами работы учителей- логопедов.  Составление графика заседаний ППк. | Зам. зав. по ВМР  Учитель – логопед  Педагог-психолог |
| Ноябрь | Анализ представленных документов:   * Логопедическое представление и заключение * Психолого- педагогическая характеристика и заключение * Педагогическая характеристика * Составление коллегиального заключения. Разработка рекомендаций с учетом индивидуальных возможностей и особенностей ребенка.   Выработка согласованный решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения воспитанников. | Зам. зав. по ВМР  Учитель – логопед  Педагог-психолог |
| Февраль | Динамическая оценка состояния воспитанников.  Изменение и дополнение рекомендаций по работе с детьми с низкой динамикой развития. | Зам. зав. по ВМР  Учитель – логопед  Педагог-психолог |
| Май | Анализ итоговых документов (результатов итоговой  диагностики), представленных учителем- логопедом,  педагогом- психологом, педагогом.  Составление рекомендаций родителям (законным  представителям) детей с незначительными положительными  результатами или их отсутствием по обращению в  городскую ППк.  Подведение итогов. | Зам. зав. по ВМР  Учитель – логопед  Педагог-психолог |

**Третий раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ и ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

**3.1. Развлекательно - досуговая деятельность воспитанников проводится**

**при благоприятной эпидемической ситуации в городе Таганроге.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тематика | Дата | Ответственные | Примечание |
| 1. | День знаний | сентябрь | Музыкальный руководитель  и воспитатели групп |  |
| 2. | Праздник Осени | октябрь-ноябрь | Музыкальный руководитель  и воспитатели групп |  |
| 3. | Осенние спортивные праздники  для детей 3-7 лет | октябрь-ноябрь | Инструктор по ФК |  |
| 4. | «День Матери» | ноябрь | Воспитатели групп |  |
| 5. | День Государственного герба Российской Федерации | ноябрь | Воспитатели старших групп |  |
| 6. | Новогодние праздники | декабрь | Музыкальный руководитель  воспитатели групп |  |
| 7. | Неделя Чехова | январь | Зам. зав. по ВМР воспитатели групп |  |
| 8. | Зимние спортивные праздники для детей 3-6 лет | январь-февраль | Инструктор по ФК |  |
| 9. | Спортивный праздник с детьми 6-7 лет и «День защитника Отечества» | февраль | Инструктор по ФК |  |
| 10 | Международный день книгодарения | февраль | Зам. зав. по ВМР |  |
| 11 | Масленица | февраль | Музыкальный руководитель  воспитатели групп |  |
| 12 | Праздник «8 Марта» «Встреча Весны» | март | Музыкальный руководитель  воспитатели групп |  |
| 13 | Неделя театра | март | Музыкальный руководитель  воспитатели групп |  |
| 14 | День Победы | май | Музыкальный руководитель  воспитатели групп |  |
| 15. | Выпускной бал. | июнь | Музыкальный руководитель  воспитатели групп |  |
| 16. | Спортивный праздник, посвященный  «Дню защиты детей» | 1 июня | Инструктор по ФК |  |
| 17 | День русского языка | 6 июня | Воспитатели |  |
| 18 | День России | июнь | Музыкальный руководитель  воспитатели групп |  |
| 19 | День государственного флага Российской Федерации | август | Музыкальные руководители и воспитатели |  |

**3.2.  Выставки и смотры-конкурсы в МБДОУ д/с № 65 «Буратино»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тематика | Дата | Ответственные | Примечание |
| 1. | Выставка рисунков и поделок  «По временам года» | в течение года | Зам. зав. по ВМР  Воспитатели групп |  |
| 2. | Выставка рисунков, посвященных «Дню Матери» | ноябрь | Зам. зав. по ВМР  Воспитатели групп |  |
| 3. | Смотр-конкурс по созданию развивающей среды ДОУ «Новогодняя фантазия» | декабрь | Творческая группа |  |
| 4. | Выставка рисунков, посвященных «Дню рождения А.П. Чехова» | январь | Зам. зав. по ВМР  Воспитатели групп |  |
| 5. | Выставка рисунков, посвященных «Дню защитника Отечества» | февраль | Зам. зав. по ВМР  Воспитатели групп |  |
| 6. | Выставка рисунков ко дню «8 Марта» | март | Зам. зав. по ВМР  Воспитатели групп |  |
| 7. | Фото выставка «Наша творческая семья» | апрель | Воспитатели групп |  |
| 8. | Выставка рисунков, посвященных «Дню Победы» | май | Зам. зав. по ВМР  Воспитатели групп |  |
| 9. | Смотр-конкурс по созданию развивающей среды на участке в летний период | июнь | Творческая группа |  |
| 10. | Выставка рисунков «Россия – родина моя!» | июнь | Воспитатели групп |  |
| 11. | Выставка рисунков «Вот оно какое, наше лето!» | июнь | Воспитатели групп |  |
| 11. | Выставка рисунков, посвященная «Дню государственного флага России» | июль | Воспитатели групп |  |

**Четвертый раздел. ВЗАИМОСВЯЗЬ В РАБОТЕ ДОУ С СЕМЬЕЙ и СОЦИУМОМ**

**4.1. Педагогическое просвещение родителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1. | Информационно-справочные стенды. Пропаганда и знакомство родителей с деятельностью ДОУ. | Постоянно | Зам. зав. по ВМР |
| 2. | Оформление стендов: «Наши успехи и достижения»; | В течение года | Зам. зав. по ВМР |
| 3. | Размещение материалов о деятельности МБДОУ на сайте; | В течение года | Зам. зав. по ВМР |
| 4. | Проведение мастер-классов (видео) для родителей | В течение года | Воспитатели и специалисты |
| 5. | Организация и функционирование (по необходимости) на сайте МБДОУ д/с № 101 рекомендаций для родителей по дистанционному обучению воспитанников всех возрастных групп | В течение года | Зам. зав. по ВМР  воспитатели и специалисты и |

**4.1.1. Родительские собрания**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тематика | Дата | Ответственные | Примечание |
| 1. | «Взаимодействие родителей и педагогов в реализации годовых задач МБДОУ»; | сентябрь | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |  |
| 2. | «Отчет о проделанной работе за учебный год. Безопасность дошкольников» | май | Заведующий  зав. по ВМР |  |
| 3. | **Групповые собрания (3-4 раза в год – установочное, текущие и итоговое).**   1. «Давайте познакомимся»  2 «Адаптация и здоровье»»  3.«Трехлетние дети. Какие они**?»**  4.«Что мы умеем делать сами»  (ранний и младший возраст) | В течение года | Воспитатели и специалисты |  |
| 1.«Формирование норм и правил безопасного поведения в быту» 2. «Дидактические игры как средство познавательного и коммуникативного развития детей» 3. «Развиваем творчество в семье и ДОУ»   4.  «Вот и стали мы на год взрослее»  (старшие группы) |  |
| 1.«Развитие инициативы и самостоятельности у детей 7-го года жизни»;  2. «Формирование основ безопасного поведения в ДОУ и семье»;  3. «Развиваем творчество в семье и ДОУ»  4. «Готов ли Ваш ребенок к школе» ( подготовительные группа) |  |

**4.1.2. Консультации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тематика | Дата | Ответственные | Примечание |
| 1. | «Готов ли ребенок к ДОУ», «Помощь родителей в адаптации детей к условиям ДОУ» | август-сентябрь | Педагог-психолог |  |
| 2 | «Кризис 3-х лет» | октябрь | Педагог-психолог |  |
| 3 | «Как провести с ребенком выходные и праздничные дни с пользой для здоровья» | декабрь | воспитатели групп |  |
| 4 | «Как развивать инициативу и самостоятельность у детей» | январь | Педагог-психолог |  |
| 5. | «На пороге школы» | май | Педагог-психолог |  |

**4.2. Совместная деятельность образовательного учреждения и родителей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тематика | Дата | Ответственные | Примечание |
| 1. | Анкетирование родителей с целью - определения образовательных запросов и готовности участия в инновационной деятельности  -«Формирование в семье основ безопасного поведения»;  - «Оценка деятельности детского сада за год». | ноябрь  апрель  июнь | Зам. зав. по ВМР  и специалисты |  |
| 2 | - выставки поделок и рисунков («Дары осени», «Зимняя сказка», «Космическая мечта», «Портрет мамы» и др.), | в течение года | воспитатели |  |
| 3. | Мероприятия в рамках проектной деятельности | В течение года | Зам. зав. по ВМР  воспитатели и специалисты |  |
| 4. | Участие родителей в мероприятиях по благоустройству территории «Подготовка к зиме», «Подготовка участков к летнему сезону»! | В течение года | Завхоз  воспитатели |  |

**Пятый раздел. КОНТРОЛЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы на контроле | Срок | Ответственные |
| 1 | Воспитательно-образовательный процесс, уровень освоения программного материала | В течение года | Зам. зав. по ВМР |
| 2 | Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Ежедневно | Зам. зав. по ВМР  Медсестра |
| 3 | Выполнение санитарно-эпидемиологического режима | Ежедневно | Медсестра |
| 4 | Вопросы преемственности в работе детского сада и школы | По плану | Зам. зав. по |
| 5 | Повышение деловойквалификации и педагогического мастерства педагогов | 1 раз в квартал | Зам. зав. по ВМР |
| 6 | Система работы с родителями | По плану | Зам. зав. по ВМР., |
| 7 | Организация питания | Ежедневно | Медсестра |
| 8 | Техника безопасности | Постоянно | Завхоз |
| 9 | Сохранность имущества | В течение года | Завхоз |
| 10 | Соблюдение здорового психологического климата в коллективе | Постоянно | Зам. зав. по ВМР |
| 11 | Выполнение решений педсоветов | Постоянно | Зам. зав. по ВМР |
| 12 | Оснащение группы и готовность к новому учебному году | Сентябрь | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |
| 13 | Состояние документации, наличие системы планирования учебно-воспитательного процесса в соответствии с ФГОС ДО. | Ежемесячно | Зам. зав. по ВМР |
| 14 | Двигательная активность детей в режиме дня | Постоянно | Зам. зав. по ВМР |
| 15 | Культурно-гигиенические навыки детей во время приема пищи | Постоянно | Зам. зав. по ВМР  медсестра |
| 16 | Подготовка, проведение и эффективность утренней гимнастики | Постоянно | Зам. зав. по ВМР |
| 18 | Готовность к рабочему дню, соблюдение режима | По графику | Зам. зав. по ВМР |
| 18 | Оперативный контроль во всех группах | По графику | Заведующий  Зам. зав. по ВМР  медсестра |
| **19** | Предупредительный контроль у начинающих педагогов. | По графику | Зам. зав. по ВМР |
| **20** | **Сравнительный контроль:**  Заболеваемость в группах | 1 раз в квартал | Заведующий  медсестра |

**Комплексный контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тематика | Дата | Ответственные |
| 1. | Адаптация детей в группе раннего возраста | Сентябрь-октябрь | Зам. зав. по ВМР  Медсестра |
|  | «Организация образовательной деятельности с детьми в группах» | Ноябрь-декабрь | Зам. зав. по ВМР.  педагог-психолог |

**5.2. Тематический контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тематика | Дата | Ответственные | Примечание |
| 1. | Организация развивающей среды как средства коммуникативного развития воспитанников | ноябрь | Зам. зав. по ВМР |  |
| 2. | «Состояние деятельности ДОУ по сохранению и укреплению здоровья воспитанников» | декабрь | Зам. зав. по ВМР |  |
| 3. | «Наличие условий для развития творчества у воспитанников ДОУ» | апрель | Зам. зав. по ВМР |  |

**Шестой раздел. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работ | Дата | Ответственные | Отметка о выполнении |
| 1 | Провести инструктаж педагогов, технического персонала ДОУ по охране жизни и здоровья детей | сентябрь | зам.зав. по ВМР  завхоз |  |
| 2 | Анализ подбора и маркировки мебели в группах | сентябрь | зам.зав. по ВМР |  |
| 3 | Организовать субботник с привлечением родителей по благоустройству территории детского сада. | сентябрь-октябрь | воспитатели групп,  завхоз |  |
| 4 | Обеспечить соблюдение условий безопасного пребывания детей на игровых детских площадках и помещениях МБДОУ д/с № 65 «Буратино» | постоянно | завхоз |  |
| 5 | Замена светильников наружного освещения | сентябрь-май | завхоз |  |
| 6 | Пересадка кустарников, деревьев | сентябрь-октябрь | завхоз |  |
| 7 | Работа по благоустройству и эстетическому оформлению территории | апрель-август | зам.зав. по ВМР  воспитатели групп,  завхоз |  |
| 8 | Проведение аккарицидной обработки на территории детского сада | май | завхоз |  |
| 9 | Подготовка МБДОУ д/с № 65 «Буратино» к отопительному сезону 2023 -2024 года | июль | завхоз |  |
| 10 | Подготовка к началу учебного года (мытье окон, генеральная уборка детского сада, чистка ковров, стирка гардин) | июнь-август | завхоз |  |
| 11 | Обновление информационных стендов | август | зам.зав. по ВМР  завхоз |  |
| 12 | Подготовка МБДОУ д/с № 65 «Буратино» к работе в зимний период (заготовка песка, подготовка песка для дорожек детского сада, подготовка инвентаря для работы зимой) | сентябрь-октябрь | завхоз |  |
| 13 | Завоз песка на детские игровые площадки, ремонт оборудования на детских игровых площадках, покраска оборудования. | май | завхоз |  |
| 14 | Производственный контроль. | август | заведующий |  |