

Утвержден
На педагогическом совете МБДОУ № 36
Протокол № 1 от 25 августа 2023года
И.о. заведующего _____ Н.Г.Тимошенко

Годовой план
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения № 36
на 2023-2024год

п. Урупский
ул. Центральная 10

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДООУ НА 2023-2024 год

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год (см.приложение №1) , 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. Продолжать работать над формированием устной речи дошкольников с использованием инновационных технологий
4. Совершенствовать работу по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников

ЗАДАЧИ

1. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования; через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, открытые просмотры, мастер-классы, консультации.
2. Создавать условия для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия малой Родины.
3. Совершенствовать работу педагогов в вопросах речевого развития дошкольников, используя инновационные технологии.
4. Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности.

Информационная справка об учреждении

Полное название:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №36

Юридический адрес:

352260, Краснодарский край, Отрадненский район, поселок Урупский, ул. Центральная, 10

Телефон:8-861-44-9-51-75

Лицензия:

№ 03586 от 22.03.2012года

Режим работы:

Пятидневная неделя с 7.30 до 18.00
(10.5 часов)

Правила приема детей:

От 1.6 до 7лет

Официальный сайт:

dou-36otrad.ru

Комплектование:

В ДОУ № 36 функционирует 4 группы

№п/п	Название группы	Направленность	Наполняемость
1.	1.6-3г «Ягодка»	Общеразвивающая	16
2.	4-5л «Теремок»	Общеразвивающая	14
3.	5-6л « Непоседы»	Общеразвивающая	19
4.	6-7л « Пчелка»	Общеразвивающая	16

Объем недельной нагрузки организованной образовательной деятельности, продолжительность образовательного процесса, представлены в виде таблицы:

№ п/п	Название группы	Продолжительность организованной образовательной деятельности	Количество занятий в неделю
1.	1.6-3г «Ягодка»	10 мин	10 зан.
2.	4-5л «Теремок»	20 мин.	10 зан.
3.	5-6л « Непоседы»	25 мин.	12 зан.
4.	6-7л « Пчелка»	30 мин	13 зан.

Каждая возрастная группа имеет отдельный блок (групповая, спальня, приемная, туалетная комната). Также в дошкольном учреждении есть музыкально-спортивный зал, кабинет заведующей, методический, медицинский кабинет, пищеблок, прачечная, прогулочные групповые площадки. Для

максимально эффективного предоставления воспитательно-образовательных услуг в ДОО созданы специальные условия, которые обеспечивают:

1. Физическое развитие детей раннего и дошкольного возраста: (гимнастические скамейки, гимнастические мячи, спортивные модули и много другое); центры здоровьесбережения в каждой возрастной группе.
2. Познавательное развитие детей раннего и дошкольного возраста: в каждой возрастной группе выделены развивающие, игровые зоны, способствующие разностороннему развитию детей дошкольного возраста, центры экспериментирования с различными материалами.
3. Социально-коммуникативное развитие детей раннего и дошкольного возраста: в группах оборудованы уголки сюжетно-ролевых игр, в которых сконцентрированы наборы предметов и аксессуаров к сюжетно-ролевым играм; наглядная информация для родителей.
4. Художественно-эстетическое развитие детей раннего и дошкольного возраста: музыкальный зал (фортепиано, музыкальный центр, коллекция аудио и видеозаписей, атрибуты для разнообразных видов театра и другое.);
5. Речевое развитие детей раннего и дошкольного возраста: книжные центры в группах, наличие дидактических и развивающих игр на звукопроизношение; информационно – образовательные стенды для родителей.

Таким образом, в учреждении созданы благоприятные условия для развития и воспитания детей раннего и дошкольного возраста. Также в учреждении имеется квалифицированный кадровый состав.

Нормативно – правовое обеспечение управления ДОО:

В своей деятельности ДОО руководствуется:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 января 2014 года №08-10 «О плане действий по обеспечению введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020 введены в действие санитарно-эпидемиологические правила и нормативы для ДОО (далее — санитарные правила) СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения отдыха и оздоровления детей и молодежи» и Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения. Утвержденные Главным Государственным санитарным врачом РФ от 27.10.2020 №32 СанПин 2.3/2.4.3590-20

Конвенция о правах ребенка ООН;

Нормативно – правовые акты Краснодарского края и органов местного самоуправления;

Устав МБ ДОО №36

Управление муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад общеразвивающего вида осуществляется в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также следующими локальными документами:

Договор между МБДОО №36 и родителями;

Трудовой договор между администрацией и работниками;

Локальные акты;
Документы по делопроизводству Учреждения;
Приказы заведующей ДООУ;
Должностные инструкции, определяющие обязанности работников ДООУ;
Правила внутреннего трудового распорядка ДООУ;
Инструкции по ОТ и ТБ;
Положение об общем собрании работников;
Положение о педагогическом совете.

Годовой план МБДОУ №36 обсуждается и принимается педагогическим советом и утверждается приказом заведующей до начала учебного года. Все изменения, вносимые в годовой план, утверждаются приказом заведующей образовательного учреждения и доводятся до всех участников образовательного процесса.

Годовой план учитывает возрастные психофизические особенности воспитанников МБДОУ №36 и отвечает требованиям охраны их жизни и здоровья детей. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №36 функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с 07.30 ч. до 18.00 ч. (10,5 часов).

Продолжительность учебного года с 01.09.2023 по 31.08.2024 года. Согласно статье 112. Трудового Кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации № 588н «Об утверждении порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (в том числе год, квартал, месяц), в зависимости от установленной длительности рабочего времени в неделю», в целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней, в годовом календарном учебном графике учтены нерабочие (выходные и праздничные) дни.

Итоги учебного года подводятся во всех возрастных группах с 15.05.2024 по 19.05.2024 (итоговый мониторинг педагогического процесса). По приказу заведующей проводится фронтальная проверка подготовительных к школе групп. Праздники (отчетные концерты, музыкальные и спортивные развлечения) для воспитанников МБДОУ №36 в течение учебного года планируются в соответствии с годовым планом, примерным перспективным планом культурно-досуговых мероприятий МБДОУ №36 на 2023 – 2024 учебный год.

Материально – техническая база в основном соответствует требованиям Роспотребнадзора, ОГПН и современному уровню образования.

Здание находится в удовлетворительном состоянии.

Системы жизнеобеспечения МБДОУ - освещение, отопление, водоснабжение, канализация находится в режиме функционирования.

Условия для всестороннего развития детей постоянно улучшаются, а материально – техническая база МБДОУ регулярно укрепляется.

В текущем учебном году была выполнена по плану следующая работа:

- выполнен ремонт стен и потолка в музыкальном зале;
- выполнен ремонт стен и потолка в пищеблоке;
- сделан косметический ремонт в группах детского сада;
- завезён песок для игры ;
- приобретены развивающие игры, игрушки, посуда;
- приобретены шторы в музыкальный зал;
- установлено новое ограждение задней части двора детского сада ;
- произведен косметический ремонт навесов на улице.

Из данных видно, что работа по укреплению материально – технической базы МБДОУ проводилась большая.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕКТИВ ДОУ № 36

Краткая характеристика педагогических кадров.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Стаж работы
1.	Тимошенко Н.Г.	И.о.заведующего	15л
2.	Осипова В.С.	Муз.руководитель Старший воспитатель	7л
3.	Котюхова А.О.	Воспитатель	2г
4.	Анацкая Е.А.	Воспитатель	2мес.
5.	Кондрашова Т.В.	Воспитатель	25л
6.	Воронцова В.Г.	Воспитатель	25л
7.	Поленкова Ю.В.	Воспитатель	6л
8.	Серикова Ю.А.	Воспитатель	6л

Вывод: так как педагогический коллектив МБДОУ № 36 состоит в большей степени из молодых специалистов, необходимо включить в работу следующее:

1. Активизировать школу молодых педагогов.
2. Создать условия для совершенствования профессионального мастерства педагогов, через проведение мастер-классов, семинаров, открытых мероприятий на рабочем месте.
3. Стимулировать профессиональный и личностный рост педагогов в системе непрерывного образования путем повышения квалификации (обучение на курсах, обучение в межкурсовой период, участие в методической работе района, самообразование педагогов, педагогические советы), проведения аттестации педагогических кадров.
4. Планируется дальнейшая разработка программ, проектов, участие в конкурсах, которые отражены в годовом плане дошкольного учреждения.

Образовательно-воспитательный процесс осуществляется по программам:

Основная	Парциальные
1. Федеральная образовательная программа дошкольного образования	«Ладушки» И. Каплунова, И. Новоскольцева

Взаимосвязь ДОУ № 36 с другими социальными институтами:

1. МБОУ СОШ №10 (коллективные встречи, обмен опытом, консультации)
2. Дом культуры поселка Урупский (совместные мероприятия)
3. Храм «Иконы Божией Матери Всех скорбящих Радость» поселка Урупский (экскурсии)
4. Библиотека поселка Урупский (экскурсии, консультации, совместные мероприятия)

СИСТЕМА НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

1. Аттестация педагогических кадров

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Должность	Данные о повышении квалификации	Данные об аттестации	Дата следующей аттестации
1	Анацкая Елена Александровна	Воспитатель			2025 г. Соответствие занимаемой должности
2	Воронцова Виктория Геннадьевна	Воспитатель	февраль, 2020 г.	Соотв.заним.должности декабрь, 2017г	2023 г. Соотв. заним.долж.
3	Кондрашова Татьяна Викторовна	Воспитатель	март,2020 г.	I квалиф. категория ноябрь,2020 г.	2025 г. Подтв. Квалиф. категории
4	Котюхова Анастасия Олеговна	Воспитатель			2023 г. Соответствие занимаемой должности
5	Осипова Виктория Сергеевна	Муз.руководитель	июнь,2020 г.	Соответствие занимаемой должности, декабрь, 2021г.	2025 г.- соответствие занимаемой должности. 2023г-I квалификационная категория
6	Серикова Юлия Александровна	Воспитатель	октябрь,2020г.	Соотв.заним.должности июль,2022г	2023г.соответствие занимаемой должности
7	Поленкова Юлия Васильевна	Воспитатель			2023 г. Соответствие занимаемой должности, повышение квалификации

2. Самообразование педагогов

№п/п	Ф.И.О. педагога	Тема самообразования	Тип проекта
1.	Воронцова В.Г.	«Запуск речи у неговорящих детей раннего и младшего дошкольного возраста»	Долгосрочный
2.	Кондрашова Т.В.	«Формирование у детей дошкольного возраста представлений о профессиях посредством игровой деятельности»	Долгосрочный
3.	Поленкова Ю.В.	« Развитие интеллекта дошкольников через патриотическое воспитание»	Долгосрочный
4.	Анацкая Е.А.	«Воспитание навыков безопасного поведения ребенка дома и с незнакомыми людьми»	Долгосрочный
5.	Осипова В.С.	«развитие музыкальных способностей детей посредством музыкально-дидактических игр»	Долгосрочный
6.	Котюхова А.О.	«Развитие творческих способностей детей с применением нетрадиционных форм рисования»	Долгосрочный

3. Организация работы с молодыми специалистами

№ п/п	Наставники	Обучаемые
1.	Кондрашова Т.В	Анацкая Е.А.
2.	Воронцова В.Г.	Поленкова Ю.В.

4. Школа молодого воспитателя

№ п/п	Формы работы и содержание	Сроки	Исполнители	Ответственные
1.	Составление плана работы	Сентябрь 2023	Обучаемые	Старший воспитатель
2.	Практикум: <ul style="list-style-type: none"> ✓ изучение нормативно-правовой базы; ✓ организация учебно-педагогического процесса в ДОУ; ✓ ведение документации 	Сентябрь 2023	Обучаемые	Старший воспитатель, наставники
3.	Диагностическое обследование знаний молодых специалистов	Декабрь 2023 Май 2024	Обучаемые	Старший воспитатель

4.	Разработка плана индивидуального профессионального становления.	Октябрь 2023	Обучаемые	Старший воспитатель
5.	Посещение ООД педагогов-наставников	Сентябрь-декабрь	Обучаемые	Старший воспитатель, наставники
6.	Практикум « Организация режима в детском саду»	Октябрь 2023	Обучаемые	Старший воспитатель
7.	Консультация «Психологическое развитие дошкольников»	Ноябрь 2023	Обучаемые	Старший воспитатель
8.	«Профессиональное взаимодействие администрации и педагогов»	Март 2024	Обучаемые	Старший воспитатель
9.	Индивидуальное консультирование педагогов	В течение года	Обучаемые	Старший воспитатель, наставники

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№п/п	Педагогические советы	Сроки	Ответственные
1.	<p>Педагогический совет №1 Установочный.</p> <p>«Основные направления деятельности ДОУ на 2023-2024 год». 1 часть.</p> <ul style="list-style-type: none"> Анализ работы за летний оздоровительный период Итоги смотра по подготовке к новому учебному году <p>2 часть.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ознакомление педколлектива с годовым планом ДОУ на 2023-2024 год Рассмотрение и утверждение календарного плана воспитательной работы, режима дня для всех возрастных групп, расписание ООД. Рассмотрение и утверждение графиков работы педагогов с детьми Рассмотрение и утверждение ОП ДО, в соответствии с ФОП <p>Принятие и утверждение проекта решений педсовета.</p> <p>Разное.</p>	Август 2023год	И.о. заведующего Тимошенко Н.Г. Старший воспитатель Осипова В.С.
2.	Педагогический совет № 2	Ноябрь 2023год	И.о. заведующего

	<p>«Использование педагогической технологии-мнемотехники в речевом развитии дошкольников» <i>1 часть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Вступительное слово • Аналитическая справка по результатам тематической проверки по использованию технологии-мнемотехники в речевом развитии дошкольников. <p><i>2 часть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Сообщение « Деятельность педагогов по созданию условий для развития инновационных технологий в речевом развитии • Сообщение «Использование мнемотехники , мнемотаблицы в работе с детьми» по развитию речи дошкольников • Итоги фестиваля « Лучший речевой центр» • Мини-игра « Речи педагога особенна» <p>Принятие и утверждение проекта решения педсовета. Разное. Подготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Тематическая проверка « Создание условий при использовании педагогической технологии мнемотехники в речевом развитии дошкольников» ○ Фестиваль «Лучший речевой центр» ○ Изучение методической литературы ○ Просмотр открытых мероприятий 		Тимошенко Н.Г. Старший воспитатель Осипова В.С.
3.	<p>Педагогический совет №3 Тема: «Формирование нравственно-патриотического потенциала дошкольников через знакомство с историей родного края» <i>1 часть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Вступительное слово • Актуальность нравственно патриотического воспитания дошкольников • Аналитическая справка по 	Февраль 2024 год	И.о. заведующего Тимошенко Н.Г. Старший воспитатель Осипова В.С.

	<p>тематическому контролю «Создание условий в группах, способствующих патриотическому воспитанию в детском саду»</p> <p>2 часть.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сообщение «Развивающая среда по нравственно-патриотическому воспитанию в ДОУ». • Сообщение «Формирование у воспитанников ДОУ социальных представлений о родном крае» • Презентация дидактических игр по патриотическому воспитанию дошкольников. (Разработка дидактических игр) <p>3 часть. Практическая</p> <ul style="list-style-type: none"> • Викторина с педагогами по формированию нравственно-патриотического воспитания. <p>«Хорошо ли я знаю свой край»</p> <p>4. часть.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отчет о выполнении решений предыдущего педсовета • Принятие и утверждение проекта решения педсовета. 		<p>Воспитатели групп 5-6 и 6-7 лет</p>
<p>4.</p>	<p>Педагогический совет № 4</p> <p>«Итоги учебно- воспитательной работы за год»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении годовых задач 2023-2024 учебного года. 2. Мониторинг детского развития. 3. «О наших успехах» - отчёт воспитателей групп о проделанной работе за год. 4. Основные направления работы ДОУ на следующий учебный год. 5. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период. 6. Принятие проекта решения 	<p>Май 2024 год</p>	<p>И.о.заведующего Тимошенко Н.Г. Старший воспитатель Осипова В.С.</p>

	<p>педсовета.</p> <p>Подготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Итоги освоения детьми ОП ДО в соответствии с ФОП ○ Инструктаж по охране труда, жизни и здоровья детей на летний период ○ Фестиваль готовности к летнему оздоровительному периоду ○ Рекомендации для воспитателей по работе с детьми в летний оздоровительный период 		
5.	Производственные совещания:		
	<p>1. Ежедневно, каждый вторник в соответствии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с оперативным контролем; с планированием педагогического совета; - с планированием общих собраний 		
	2. Состояние работы по снижению заболеваемости детей и сотрудников	Март 2024 год	И.о.заведующего, медицинская сестра
	<p>3. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка сотрудников.</p> <p>«О подготовке ДОУ к летнему оздоровительному периоду, новому учебному году»</p>	Май 2024год	И.о.заведующего Старший воспитатель

АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, КОНТРОЛЬ И РЕГУЛИРОВАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Оперативный контроль	ежемесячно	
	Организация и проведение педагогического процесса педагогами ДОУ в условиях реализации ФГОС ДО.	постоянно	И.о.заведующего ДОУ
	Адаптация детей в ДОУ	Сентябрь Октябрь	Медицинская сестра Воспитатели
	Соблюдение режима и организации жизни воспитанников.	постоянно	И.о.заведующего ДОУ Старший воспитатель Воспитатели Медицинская сестра

	Сформированность культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп	постоянно	Воспитатели
2	Систематический контроль		
	Выполнение санэпидрежима	ежедневно	Мед.сестра
	Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	ежедневно	Воспитатели
	Организация питания	ежедневно	И.о.заведующего ДОУ Завхоз Мед.сестра
	Отчет педагогов по самообразованию	планово	Старший воспитатель
	Контроль и оказание методической помощи в планировании воспитательно-образовательной работы в соответствии с ФГОС ДО.	ежемесячно	Старший воспитатель
	Выполнение решений педсоветов, общих собраний приказов заведующей ДОУ.	ежемесячно	И.о.заведующего ДОУ Старший воспитатель
	Анализ заболеваемости	1 раз в квартал	Медицинская сестра
	Анализ посещаемости		И.о.заведующего ДОУ Старший воспитатель

ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОУ ОСНАЩЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Оформление и обновление наглядной информации.	В течение года	И.о.заведующего Старший воспитатель
2.	Аттестация педагогов	В течение года	И.о.заведующего Старший воспитатель

3.	Обновление официального сайта ДОУ	Еженедельно	И.о.заведующего
4.	Оснащение методического кабинета и групп наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации образовательной программы	в течение года	Старший воспитатель
5.	Подбор методической литературы для работы с детьми разных возрастных групп	Сентябрь	Старший воспитатель Воспитатели

6.	Составление социального паспорта семей воспитанников	Сентябрь – октябрь	Воспитатели
7.	Подбор литературы, иллюстративного и других материалов для педагогов в помощь, по организации развивающей предметно-пространственной среды в группе	В течение года	Старший воспитатель Воспитатели
8.	Подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда	В течение года по отдельному плану	И.о.заведующего Старший воспитатель
10.	Оформление и обновление наглядной информации для родителей (законных представителей)	Еженедельно	Заместитель заведующей Старший воспитатель Воспитатели групп
12.	Помощь в подготовке к участию в выставках, конкурсах, фестивалях, методических мероприятиях.	В течение года	Старший воспитатель Педагоги
13.	Проверка планов воспитательно-образовательного процесса	Еженедельно	Старший воспитатель
14.	Работа по самообразованию: организация различных коллективных форм самообразования (мастерклассы, педагогические чтения, открытые просмотры, консультации и др.)	В течение года	Старший воспитатель
16.	Формирование перечня вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь-октябрь	Старший воспитатель
18.	Оказать помощь в написании самоанализа за учебный год	Апрель-май	Старший воспитатель
19.	Работа над проектом плана на летний оздоровительный период, подбор консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) о детской безопасности в ЛОП	Май	Старший воспитатель

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ С ДЕТЬМИ

См. приложение №2

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
-------	------------	-------	---------------

	Информационно-аналитический блок		
--	---	--	--

1.	<p>Комплексный мониторинг семьи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение типа семьи. - определение образовательного, социального статуса семьи. - анкетирование потребностей родителей в платных образовательных услугах детей; - выявление уровня родительских требований к дошкольному образованию; - наличие опыта семейного воспитания; - уровень включения родителей в деятельность ДОУ. 	<p>Сентябрь 2023– Май 2024</p>	<p>И.о.заведующего Педагоги Старший воспитатель</p>
----	---	--	---

2.	<p>Нормативные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заключение договоров с родителями воспитанников. - Знакомство с уставными документами и локальными актами ДОУ. - Знакомство с нормативными правовыми документами: «Закон об образовании РФ»; «ФГОС ДО». «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений. СанПиН СП 2.4.3648-20 	<p>Август- Сентябрь 2023</p>	<p>Заведующая ДОУ</p>
3.	Анкетирование и опросы	<p>В течение года</p>	<p>Старший воспитатель</p>
4.	Просветительская работа		
1)	Общие родительские собрания		
	<ul style="list-style-type: none"> - «Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2023/2024 учебном году с учетом ФОП ДО» - «Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия» - «Повышение значимости информационно-образовательного пространства и формирование безопасной информационно-позитивной среды» - «Итоги работы детского сада в 2023/2024 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период» <p>Групповые родительские собрания (по плану воспитателей групп)</p>	<p>Сентябрь 2023</p> <p>Декабрь 2023</p> <p>Январь 2024</p> <p>Май 2024</p>	<p>И.о.заведующего Старший воспитатель Воспитатели</p>

2)	Дни «открытых дверей» (ознакомление родителей с деятельностью ДОУ) Неделя открытых дверей: «Всех пап и мам приглашаем в гости к нам»	Ноябрь 2023 Апрель 2024	И.о.заведующего Старший воспитатель Воспитатели
3)	Совместная деятельность детей, родителей и педагогов - Проведение традиционных праздников. - Совместные спортивные мероприятия - Досуговые мероприятия. - Исследовательская деятельность - Презентации - Фото-коллажи - Выставки	В течение года	

4.	Информационно-наглядная работа		
1)	Размещение информации на сайте ДОУ	Ежедневно	И.о.заведующего Старший воспитатель
2)	Стенд нормативных документов, регламентирующих деятельность ДОУ	Сентябрь 2023	И.о.заведующего Старший воспитатель
3)	Оформление информационных стендов.	1 раз в квартал	И.о.заведующего Старший воспитатель Председатель проф.ком. Кондрашова Т.В
6.	Работа с семьями группы риска	В течение года	Инспектор ПДН И.о.заведующего

АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Проверка размеров мебели и ее расстановки по таблице 6.2 СанПиН 1.2.3685-2. Внешний осмотр сантехприборов и их подсчет по требованиям таблицы 6.4 СанПиН 1.2.3685-21. Закупка новой мебели и сантехники (при необходимости)	Сентябрь-октябрь	Завхоз
2.	Замена состава аптечек для организации и оказания первой помощи по приказу Минздрава от 15.12.2020 № 1331н	Сентябрь	Медицинская сестра Завхоз

3.	Завоз песка на участок ДОУ	Май-июнь 2024г.	Зав. ДОУ Зам. Заведующей
4.	Озеленение территории	Апрель – май 2024 г.	Зав. ДОУ Зам. Заведующей
5.	Покраска спортивного оборудования и малых форм на участке	Май 2024г.	Зав. ДОУ Зам. Заведующей
6.	Ремонт и покраска столов, скамеек, песочниц.	Май-июнь 2024г.	Зав. ДОУ Зам. Заведующей
5.	Приобретение: - детская мебель для групп; - мультимедийная техника; - мягкий инвентарь - канцтовары - игрушки	В течение года	Зав. ДОУ Зам. заведующей
6.	Субботники	Октябрь, апрель	Завхоз
7.	Подготовка детского сада к приемной комиссии	Май, июнь	И.о.заведующего Старший воспитатель Медицинская сестра Завхоз
8.	Организация питьевого режима	Ежедневно	Ответственный за питание
9.	Подготовка плана работы детского сада на 2022/2023	Июнь-август	Работники детского сада

Пожарная безопасность

№п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь, по необходимости	И.о.заведующего
2.	Организовать и провести тренировки по эвакуации	1раз в квартал	Ответственный за пожарную безопасность
3.	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. Привести в соответствие с законодательством	Октябрь	И.о.заведующего
4.	Проверка наличия огнетушителей	ежемесячно	Ответственный за

			пожарную безопасность
5.	Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Завхоз
6.	Контроль работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность

Организация ГО и предупреждение ЧС

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработать программы лекций и памятки по ГО и ЧС для внештатных работников	Октябрь	Ответственный по ГО и ЧС
Разработать планы тренировок по ГО и ЧС для работников и воспитанников	Октябрь	Ответственный по ГО и ЧС
Провести повторный инструктаж для работников	Ноябрь	Ответственный по ГО и ЧС