|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Педагогическим советомМКДОУ д/с «Ногай эл»протокол от 26.08.2023 №4 |  **УТВЕРЖДАЮ** Заведующий МКДОУ д/с «Ногай эл»Юнусова Н.К.27.08.2023 |

**ПЛАН РАБОТЫ**
**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**
**детский сад «Ногай эл»**
**на 2023/24 учебный год**

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Блок **I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**1.1. Работа с воспитанниками1.2. Работа с семьями воспитанников | 2–33–5 |
| **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**2.1. Методическая работа2.2. Нормотворчество2.3. Работа с кадрами2.4. Контроль и оценка деятельности | 5–6678 |
| **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**3.1. Закупка и содержание материально-технической базы3.2. Безопасность | 8—99–11 |
| **Приложения**Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы летомПриложение 2. График оперативных совещаний при заведующемПриложение 3. Организация мониторинга деятельности по профилактике детского и семейного неблагополучияПриложение 4. <...> | 12–2424–2829—...30 —... |

**Цели и задачи детского сада на 2023/24 учебный год**

**ЦЕЛИ РАБОТЫ**: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо начать работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

**ЗАДАЧИ**: для достижения намеченных целей необходимо:

* улучшить условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности;
* обновить материально-техническую базу помещений для обучения воспитанников;
* повысить профессиональную компетентность педагогических работников;
* ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные и духовно-нравственные мероприятия;
* 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;
* обеспечить развитие педагогических подходов и технологий осуществления преемственности образования, направленных на формирование фундаментальных личностных компетенций дошкольника и учащегося начальной школы, в соответствии с ФГОС ДО и НОО;
* <...>

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Работа с воспитанниками**

**1.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Октябрь | зам.зав.по ВМР |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО  | В течение года | Воспитатели |
| Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания | В течение года  | воспитатели зам.зав.по ВМР |
| Организация выездных воспитательных мероприятий | В течение года | Воспитатели, зам.зав.по ВМР |
| Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО | Май—июль | Воспитатели, педагог-психолог, зам.зав.по ВМР |
| <...>  |  |  |
| **Образовательная работа** |
| Разработка плана совместной работы ДОО и начальной школы в соответствии с ФГОС НОО и ФОП ДО  | Сентябрь  | Воспитатели подготовительной группы, зам.зав.по ВМР |
| Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения  | Октябрь | зам.зав.по ВМР |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь—декабрь | Воспитатели |
| Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников | Октябрь—декабрь | Воспитатели |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | Ноябрь | Воспитатели |
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет) | Ноябрь | Воспитатели, учителя |
| Обновление содержания ОП ДОО | Май—август | Воспитатели, зам.зав.по ВМР |
| <...> |  |  |
| **Оздоровительная работа** |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | Апрель | Воспитатели, медицинская сестра |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | Май | Медсестра  |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период | Май | Инструктор по физической культуре |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май  |  воспитатели зам.зав.по ВМР |
| <...> |  |  |

**1.1.2. Праздники**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| День знаний | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День осени | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День дошкольного работника  | Сентябрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| <...> |  |  |
| День народного единства  | Ноябрь  | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Новый год и Рождество | Декабрь | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День защитника Отечества | Февраль | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Международный женский день | Март | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| Выпускной | Май | Воспитатель старшей и подготовительной группы, музыкальный руководитель |
| <...> |  |  |

**1.1.3. Выставки и конкурсы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Общесадовские** |
| Конкурс рисунков, посвященный Дню знаний | Сентябрь | Воспитатели зам.зав.по ВМР |
| Конкурс чтецов, посвященный Дню матери | Ноябрь | Воспитатели, зам.зав.по ВМР |
| Выставка рисунков «Защитники Родины» | Февраль | Воспитатели, зам.зав.по ВМР |
| Конкурс поделок «День космонавтики» | Апрель | воспитатели зам.зав.по ВМР |
| Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся» | Май | воспитатели зам.зав.по ВМР |
| **Муниципальные** |
| Конкурс фотографии «Родное село , в котором я живу» | Октябрь | воспитатели зам.зав.по ВМР |
| <...> |  |  |

**1.2. Работа с семьями воспитанников**

**1.2.1. Общие мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Воспитатели |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями — психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | , педагог-психолог зам.зав.по ВМР |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | , воспитатели зам.зав.по ВМР |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Заведующий, , воспитатели |
| Дни открытых дверей | Апрель, июнь | Старший воспитатель зам.зав.по ВМР |
| Подготовка и вручение раздаточного материала | В течение года | , зам.зав.по ВМР воспитатели |
| Организация клубной работы с семьями воспитанников по патриотическому воспитанию | В течение года  | , зам.зав.по ВМР воспитатели  |
| <...> |  |  |

**1.2.2. Родительские собрания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2023/2024 учебном году с учетом ФОП ДО  | Заведующий, зам.зав.по ВМР |
| Декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | Заведующий, зам.зав.по ВМР |
| Январь | Повышение значимости информационно-образовательного пространства и формирование безопасной информационно-позитивной среды  | Заведующий, зам.зав.по ВМР |
| Май | Итоги работы детского сада в 2023/2024 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий зам.зав.по ВМР,  |
| **II. Групповые родительские собрания** |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы, педагог-психолог |
| Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | Воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | Воспитатель старшей группы |
| Октябрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | Воспитатели групп |
| Ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | Воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | Воспитатель средней группы |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | Воспитатель старшей группы, учитель-логопед |
| Декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | Воспитатели групп |
| Февраль | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | Воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | Воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному» | Заведующий, воспитатель старшей группы |
| Апрель | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | Воспитатели групп |
| Июнь | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | Воспитатель младшей и средней группы |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе» | Заведующий, , п зам.зав.по ВМР едагог-психолог |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2023/24 учебном году | Заведующий |

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление режима дня групп |  Май, август  |  зам.зав.по ВМР медработник |
| Подписка на журналы | Сентябрь, май | зам.зав.по ВМР |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | зам.зав.по ВМР |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами с учетом рекомендаций Минпросвещения  | В течение года | зам.зав.по ВМР |
| Составление диагностических карт | В течение года | Воспитатели зам.зав.по ВМР |
| Обеспечение методсопровождения педагогов по повышению компетентности в вопросах создания инфраструктуры РППС  | В течение года | зам.зав.по ВМР, воспитатели |
| Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию | В течение года  | зам.зав.по ВМР |
| <...> |  |  |

**2.1.2. Консультации для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | Ежемесячно | зам.зав.по ВМР |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО  | Сентябрь | зам.зав.по ВМР |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО  | Октябрь | зам.зав.по ВМР |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний периоды | Ноябрь | Медработник |
| Использование билингвального образования в системе патриотического воспитания старших дошкольников | Январь  | воспитатели старших групп ,зам.зав.по ВМР |
| Профессиональное выгорание | Февраль | Педагог-психолог |
| Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на противодействие проявлениям идеологии и практики экстремизма | Март | Зам.зав.по ВМР |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май | Зам.зав.по ВМР |
| <...> |  |  |

**2.1.3. Семинары для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей | Сентябрь | Зам.зав.по ВМР |
| Внедрение инновационных педагогических технологий и практик по реализации ОП ДО  | Октябрь  | Зам.зав.по ВМР, воспитатели  |
| Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | Ноябрь | Зам.зав.по ВМР |
| Физкультурно-оздоровительный климат в семье | Декабрь | Инструктор по физической культуре |
| Формирование профессиональной готовности педагогических кадров ДОО и начальной школы к обеспечению единого образовательного пространства в рамках ФГОС ДО и НОО  | Март  |  воспитатели подготовительных групп ,Зам.зав.по ВМР |
| <...>  |  |  |

**2.1.4. План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственные** |
| Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФГОС и ФОП ДО» | Сентябрь | Заведующий, Зам.зав.по ВМР |
| Тематический педсовет «Сохранение и укрепление здоровья воспитанников» | Ноябрь | Заведующий, медработник |
| Тематический педсовет «Использование информационно-коммуникативных технологий (ИКТ) в образовательном и воспитательном процессе» | Январь | Заведующий, Зам.зав.по ВМР |
| <...> |  |  |
| Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2023/24 учебном году» | Май | Заведующий, Зам.зав.по ВМР |

**2.2. Нормотворчество**

**2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Инструкции по охране труда | Ноябрь—декабрь | Ответственный за охрану труда |
| <...> |  |  |

**2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Программа производственного контроля | Сентябрь | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Положение о поощрении воспитанников | Октябрь | Зам.зав.по ВМР |
| Положение об оплате труда | Ноябрь | Бухгалтер |
| Режим занятий воспитанников | Декабрь | Зам.зав.по ВМР |
| <...> |  |  |

**2.3. Работа с кадрами**

**2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата аттестации** |
| **1. Аттестация педагогических работников** |
|  | Воспитатель |  |
|  |  |  |
| <...> |  |  |
| **2. Аттестация непедагогических работников** |
|  | Заместитель заведующего по АХЧ |  |
|  | Повар |  |
| <...> |  |  |

**2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата прохождения** | **Наименование курса** |
|  |  |  | Планирование воспитательно-образовательного процесса с учетом ФГОС и ФОП ДО |
|  |  |  | ИКТ в дошкольном образовательном учреждении в контексте ФГОС ДО |
|  |  |  | Методология, программирование и технология организации технического творчества детей |
| <...> |  |  |  |

**2.3.3. Оперативные совещания при заведующем**

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 3 к настоящему плану.

**2.3. Контроль и оценка деятельности**

**2.3.1. Внутрисадовский контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, заместитель по АХЧ,зам.зав.по ВМР |
| Состояние условий для формирования основ патриотического развития дошкольников  | Фронтальный  | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь | зам.зав.по ВМР |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | зам.зав.по ВМР |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра зам.зав.по ВМР  |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | зам.зав.по ВМР |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Медработник |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми с учетом ФОП ДО  | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | зам.зав.по ВМР |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий, зам.зав.по ВМР |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп.Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Старший воспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, зам.зав.по ВМР |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | зам.зав.по ВМР |
| Организация ООД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | зам.зав.по ВМР |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, зам.зав.по ВМР |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь—август | Медработник,зам.зав.по ВМР |
| <...> |  |  |  |  |

**2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | Август | зам.зав.по ВМР |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС и ФОП дошкольного образования | Ежемесячно | зам.зав.по ВМР |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма) | Раз в квартал | Медработник |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | Ноябрь, февраль, май | Заведующий, Зам.зав.по ВМР |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | В течение года | Заведующий, зам.зав.по ВМР  |
| <...> |  |  |

**2.4. Мониторинг инфраструктуры РППС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оценка РППС и учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам, ФГОС ДО, ФОП и ФАОП ДО | В течение года  | Зам.зав.по АХЧ,зам.зав.по ВМР |
| Мониторинг запросов родителей в отношении качества РППС | В течение года  | воспитатели групп, зам.зав.по ВМР |
| Изучение интересов, склонностей, предпочтений, индивидуальных особенностей детей в группах | В течение года  |  воспитатели группзам.зав.по ВМР |
| Организация предметно-развивающей среды (центры активности)  | Октябрь—апрель  |  воспитатели группзам.зав.по ВМР |
| Пополнение методического банка материалов из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методическими материалами | В течение года  | воспитатели группзам.зав.по ВМР |
| <...> |  |  |

**Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

**3.1. Закупка и содержание материально-технической базы**

**3.1.1. Организационные мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Инвентаризация | Декабрь и май | Бухгалтер,Зам.зав.по ВМР |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Заведующий, Зам.зав.по ВМР,бухгалтер |
| <...> |  |  |

**3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | Заместитель заведующего по АХЧ |
| <...> |  |  |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оснастить здание техническими системами охраны:— системой контроля и управления доступом; | Ноябрь | Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель заведующего по АХЧ |
| — системой видеонаблюдения | Декабрь |
| <...> |  |  |

**3.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность |
| <...> |  |  |

**3.2.3. Профилактические мероприятия из-за коронавируса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками | Еженедельно | Медработник |
| Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям | Ежедневно при входе в здание | Медработники  |
| Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук | Ежедневно | Технический персонал, заместитель заведующего по АХЧ |
| Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов | Раз в квартал | Рабочий по обслуживанию здания, заместитель заведующего по АХЧ |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:— текущей уборки и дезинсекции; | Ежедневно | Заместитель директора по АХЧ |
| — генеральной уборки | Еженедельно – в 2022 году, ежемесячно — в 2023-м |
| <...> |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1
к годовому плану МКДОУ д/с «Ногай эл»
на 2023/2024 учебный год

План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы летом

<...>

Приложение 2
к годовому плану МКДОУ д/с «Ногай эл»
на 2023/2024 учебный год

График оперативных совещаний при заведующем

<...>

Приложение 3
к годовому плану МКДОУ д/с «Ногай эл»
на 2023/2024 учебный год

Организация мониторинга деятельности по профилактике детского и семейного неблагополучия

<...>

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С планом работы муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения д/с «Ногай эл» на 2023/24 учебный год, утвержденным заведующим 27.08.2023, ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| 1 |  |  | 27.08.2023 |  |
| 2 |  |  | 30.08.2023 |  |
| 3 |  |  | 30.08.2023 |  |
| 4 | <...> |  |  |  |