

**Разделы годового плана**

**1.Анализ работы МКДОУ «Детский сад «Буратино» за 2022-2023 учебный год** (прилагается)

**2.Планирование деятельности МКДОУ «Детский сад «Буратино» на 2023-2024 учебный год:**

**2.1. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни детей в ДОО**

2.1.1. Улучшение качества медицинского обслуживания

2.1.2. Система рационального питания

2.1.3. Система физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания

**2.2. Обеспечение качества дошкольного образования**

2.2.1. Содержание деятельности по реализации культурных практик, программ, кружков

2.2.2.Организация необходимой предметно-развивающей среды с учетом ФГОС ДО

2.2.3. Организация инновационной деятельности в образовательном процессе

2.2.4. Организация смотров - конкурсов, досуговой деятельности

2.2.5. Традиционные музыкальные праздники и развлечения

**2.3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ ДО и НО**

2.3.1. Мониторинг развития детей, поступающих в школу

2.3.2. Мероприятия для детей, педагогов, родителей.

**2.4. Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса**

2.4.1. Система методической работы. Педагогические советы

2.4.2. Открытые просмотры педагогической деятельности

2.4.3. Повышение профессионального мастерства педагогов

2.4.4. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта

2.4.5. Аттестация педагогических кадров

2.4.6. Работа в методкабинете

2.4.7. Консультации для педагогов

2.4.8. Семинары для педагогов

2.4.9. Самообразование педагогов

**2.5. Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей**

2.5.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность

2.5.2. Деятельность Консультативного пункта

2.5.3. Взаимодействие по обеспечению преемственности ДО и НОО, социальными партнерами

**2.6. Система внутреннего контроля**

**2.7. Совершенствование условий функционирования детского сада**

Обеспечение охраны трудаи безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

Укрепление материально-технической базы

Совершенствование работы средствами ИКТ

**Приложение**

**Введение**

*Годовой план МКДОУ «Детский сад «Буратино» составлен в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, которая является нормативным документом, разработанным в соответствии с федеральной программой дошкольного образования (ФОП ДО, приказ Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 № 1028. Зарегистрирован Министерством юстиции РФ 28.12.2022 № 71847), введение которой предусмотрено с 1 сентября 2023 года.*

*При разработке годового плана учтены новые направления в дошкольном образовании, связанные с нормативными документами и памятными историческими датами. Так,* ***2023 год*** *в республике был объявлен годом* ***Расула Гамзатова.*** *Эта тема будет продолжаться в работе с участниками педагогического процесса. Кроме того,* ***2024 год*** *планируется в России объявить* ***годом волонтерства.***

*Обе эти темы перекликаются в общем процессе обучения и воспитания на современном этапе, который придает большое значение воспитанию патриотических чувств, морально-нравственному и познавательному развитию детей дошкольного возраста, приобщению их к социокультурным нормам и семейным традициям, а также социализации каждого ребенка.*

*Коллектив детского сада «Буратино» продолжит работу по созданию благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннего развития психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовки ребенка к жизни в современном* *обществе, а также по* *приобщению детей к культурным ценностям своего народа, базовым национальным ценностям российского общества, общечеловеческим ценностям в контексте формирования у них российской гражданской идентичности.*

*В соответствии с этим, а также с современными требованиями, заложенными в федеральном государственном стандарте дошкольного образования и ФОП, на основе анализа работы образовательного учреждения за прошлый год, коллектив Детский сад «Буратино» ставит перед собой задачи, обозначенные в таких документах, как:*

* *Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155)*
* *Федеральный закон “О внесении изменений в Федеральный закон “Об образовании в Российской Федерации” по вопросам воспитания обучающихся” от 31.07.2020 N 304-ФЗ*
* *ФОП ДО (приказ Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 № 1028. Зарегистрирован Министерством юстиции РФ 28.12.2022 № 71847)*
* *Распоряжение Правительства Республики Дагестан от 6 мая 2014г. № 128-р «Об утверждении плана мероприятий ("Дорожной карты") "Изменения, направленные на повышение эффективности в сфере образования в республике Дагестан" (с изменениями на 23.03.2017)*
* *Региональная образовательная программа дошкольного образования Республики Дагестан (Махачкала, издательство НИИ педагогики, 2015)*
* *Основная образовательная программа ОУ*

**ГОДОВЫЕ ЗАДАЧИ**

**НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**(** *в соответствии с ФОП ДО)*

***1. Формирование у детей гражданско-патриотических чувств на основе духовно-нравственных ценностей народов РФ, исторических и национально-культурных традиций.***

***2.Совершенствование системы оздоровительной и профилактической работы, направленной на укрепление здоровья детей дошкольного возраста в условиях возможной эпидемиологической обстановки.***

***3.Повышение качества дошкольного образования за счет использования новых эффективных педагогических технологий.***

**2. Планирование деятельности дошкольного образовательного учреждения на новый 2022-2023 учебный год**

**2.1. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни детей в дошкольной образовательной организации**

***Цели:***

*• «создание социальной ситуации развития для участников образовательных отношений, включая создание образовательной среды, которая: гарантирует охрану и укрепление физического и психологического здоровья детей; обеспечивает эмоциональное благополучие детей….» (ФГОС ДО п.2.6 1)*

*• создание достаточных материально-технических условий реализации основной образовательной программы, включающих в себя требования, определяемые в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (ФГОС ДО п.3.5.1)*

***Ожидаемый результат:***

*- Снижение уровня заболеваемости*

*- Повышение уровня физической готовности*

*- Сформированность осознанной потребности в ведении здорового образа жизни.*

**2.1.1. Улучшение качества медицинского обслуживания**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контроль** |
|  | |  | | | |
| 1 | | Организация оптимального режима в соответствии с возрастом детей и комплексная диагностика состояния их здоровья | В течение года | Старшая медсестра | Медицинские карты развития детей |
| 2 | | Регулярный осмотр детей специалистами детской поликлиники,  ст. медсестрой д/с | В течение года | Старшая медсестра | Записи в медкарты |
| 3 | | Определение группы здоровья для каждого ребенка | Октябрь | Старшая медсестра | Записи в медкарты |
| 4 | | Осуществление индивидуального подхода к каждому ребенку во время пребывания в детском саду | Постоянно | Врач,  Старшая медсестра  Воспитатели | Предупредит. контроль |
| 5  6 | | Практические занятия с воспитателями по оказанию первой помощи детям | Сентябрь, май | Старшая медсестра | Фото-информация |
| 7 | | Внедрение в образовательный процесс мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение коронавирусной инфекции | В течение года | Старшая медсестра | Выпуск санбюллетеней, консультации для восп. и род. |
| 8 | | Анализ заболеваемости детей | Ежекварт. | Врач  старшая медсестра | Информации на совещаниях при заведующей |
| 9 | | Реализация системы оздоровления в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами | Октябрь, май | Врач,  ст. медсестра | Анализ состояния здоровья и физического развития детей |
| 10 | | **Консультации для педагогов:**  -Основные принципы здорового образа жизни  - Технология Л.Змановского «Здоровый дошкольник»  - Дыхательная гимнастика Стрельниковой  -Как проводить аромотерапию?  -Профилактика плоскостопия  -Формирование правильной осанки | В течение года | Старшая медсестра  Ст.воспитатель  Инструктор по физкультуре | Материалы консультаций |
| 11 | | **Консультации для родителей:**  **-**Опасность короновирусной инфекции  -Профилактика кишечных заболеваний  -10 заповедей для здоровья вашего ребенка  -Правильное питание дошкольника | В течение года | Старшая медсестра | Материалы консультаций |
| 12 | | **Контроль за** своевременной вакцинацией и витаминизацией | В течение года | Старшая медсестра | Оперативный контроль |
| 12а | | **Контроль за** проведением:  -прогулок;  -физкультурных занятий;  -закаливающих мероприятий;  -за соблюдением режимных моментов по возрастам и в соответствии со здоровьем детей;  -санитарно - гигиеническим состоянием групп и помещений МКДОУ;  -соблюдением СанПиН | Постоянно | Заведующая,  старшая медсестра | Информации к совещанию при  заведующей |
| 13 | | Углубленный медосмотр и антропометрия | Октябрь | Врач, ст. м/с | Справка по анализу полученных данных |
| 14 | | Анкетирование родителей по вопросам удовлетворения организацией оздоровления и питания детей в д/с | В течение года | Ст. медсестра, воспитатели | Справки по итогам анкетирования |
| **2.1.2. Система рационального питания** | | | | | |
| 1 | | Обеспечение качественного питания, его соответствия возрастным и физиологическим потребностям детей в соответствии с 10-ти дневным сезонным меню | В течение года | Старшая медсестра | Отчет на совещании при  заведующей |
| 2 | | Организация диетического питания детей (медицинское заключение специалистов) | В течение года по мере необходимости | Старшая медсестра | Отчет на совещании при  заведующей |
| 3 | | Рассматривание вопросов организации питания детей на заседаниях управляющего совета, родительского комитета | В течение года | Заведующая | Оперативный контроль |
| 4 | | **Осуществление контроля:**  -за качеством поступающих продуктов,  сроками их хранения;  -за закладкой продуктов;  -за разнообразием меню;  -за витаминизацией пищи;  -за калорийностью пищи;  -за соблюдением технологии приготовление пищи, выхода блюд;  -за качеством мытья посуды | В течение года | Заведующая,  старшая медсестра | Оперативный контроль |
| 5 | | Отчет об организации питания детей перед родителями | 1 раз в квартал | Заведующая,  старшая медсестра | Оперативный контроль |
| 6 | | Витаминизация пищи | В течение года | Старшая медсестра | Оперативный контроль |
| 7 | | Выполнение норм закладки продуктов согласно меню, техники приготовления, выхода готовой продукции и ее качества | Постоянно | Повар,  старшая медсестра | Информация на общем собрании трудового коллектива |
| 8 | | Выполнение санитарных норм на пищеблоке, сроков хранения продуктов, наличие и исправность оборудования | Ежедневно | Повар,  старшая медсестра | Отчет на совещании при  заведующей |
| 9 | | Соблюдение питьевого режима | Постоянно | Старшая медсестра , воспитатели групп | Отчет на совещании при  заведующей |
| 10 | | **Консультации для родителей**:  -Обработка овощей и фруктов  -Организация детского питания в семье  -Совместимость продуктов  -Надо ли заставлять детей есть? | Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь | Старшая медсестра | Материалы консультаций  на стенд |
| 11 | | **Консультации для педагогов:**  - Здоровый образ жизни и правильное питание  -Значение сна и периодичности питания и его место в педагогическом процессе | Ноябрь  Февраль | Старшая медсестра | Материалы консультаций |
| **2.1.3. Система физкультурно - оздоровительных мероприятий и закаливания** | | | | | |
| 1 | | **Организация оздоровительного режима:**  - подвижные игры;  - пешеходные прогулки;  - оздоровительная гимнастика;  - комплекс мероприятий по улучшению адаптационного периода у вновь поступающих детей, долго отсутствовавших детей после пропусков по болезни или отпуска родителей;  - спортивные развлечения, праздники, Недели и Дни здоровья | В течение года | Заведующая, старшая медсестра, воспитатели групп, инструктор по физкультуре | Оперативный контроль |
| 2 | | Обеспечение дифференцированной физической нагрузки на воспитанников в соответствии с их уровнем здоровья | Постоянно | Старшая медсестра, инструктор по физ-ре, воспитатели | Оперативный контроль |
| 3 | | **Реализация системы эффективного закаливания:**  - облегченная форма одежды;  - босохождение, массаж стоп;  - воздушные и солнечные ванны;  - сквозное проветривание;  - обширное умывание прохладной водой;  - полоскание рта и горла прохладной водой;  -ежедневные прогулки на воздухе | В течение года | Старшая медсестра,  воспитатели групп | Оперативный контроль |
| 6 | | **Оздоровительные мероприятия:**  - употребление в пищу фитонцидов (лук, чеснок) | В осенне- зимний период | Старшая медсестра, воспитатели групп | Оперативный контроль |
| 7 | | Организация участия воспитанников детского сада в спортивных конкурсах | В течение года | Заведующая,  инструктор по физкультуре | Информация на сайт |
| 8 | | Коррекционная работа с детьми, имеющими отклонения в здоровье и физическом развитии | В течение года | Старшая медсестра, воспитатели групп,  инстр. по физ-ре | Предупредит. контроль |
| 9 | | Медико-педагогический контроль в процессе проведения занятий по физической культуре, закаливающих мероприятий, утренней гимнастики | Постоянно | Старшая медсестра,  ст.воспит-ль | Тематический контроль |
| 10 | | Работа с родителями:  - пополнение и расширение знаний через информационно - теоретическое содержание в родительском «Уголке здоровья»;  — тематические ширмы, консультации, беседы, сообщения на родительских собраниях, фотовыставки, папки «Делимся опытом»;  — привлечение родителей к совместным мероприятиям | В течение года | Заведующая, старшая медсестра, воспитатели групп | Оперативный контроль |
| 11 | | Проведение мониторинга условий для воспитания физического и психического здоровья дошкольников | Сентябрь  Май | Ст.воспит-ль, старшая медсестра, воспитатели групп | Оперативный контроль |
| **Физкультурно - развивающие мероприятия для детей** | | | | | |
| **№** | **Мероприятие** | | **Группа** | **Срок** | **Ответств.** |
| 1 | **Физкультурный праздник**  « Мама, папа, я - спортивная семья» | | Старшая, группа | Сентябрь | Воспитатели групп, инструктор по физ. |
| 2 | НЕДЕЛЯ ЗДОРОВЬЯ В ЗИМНЕЕ ВРЕМЯ | | Все возрастные группы | Январь | Воспитатели групп, инструктор по физ. |
| 3 | Спортивный праздник, посвященный Дню защитника Отечества | | Все возрастные группы | февраль | Воспитатели групп, инструктор по физ.  муз. рук. |
| 4 | Спортивный праздник  Малые Олимпийские игры | | Старшая  гр. | Июнь | Воспитатели групп, инструктор по  физ., муз.рук. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.2. Обеспечение качества дошкольного образования**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **2.2.1. Организация предметно-пространственной развивающей среды** | | | | | | Совершенствовать в групповых помещениях ППРС согласно требованиям ФГОС и ФОП ДО | Сентябрь | Ст.воспитатель,  воспитатели | Сообщение о ходе работы на совещании при заведующей | | Провести конкурс на лучшую ППРС | Октябрь | Ст.воспитатель | Приказ об итогах | |   **2.2.2. Содержание деятельности по реализации культурных практик, программ кружков, студий, секций**  *Организация образовательной деятельности на основе реализации различных программ и методик, форм организации образовательной работы, запросов родителей, индивидуальной траектории развития ребенка* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Содержание деятельности** | | | | | **Сроки** | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | **Итоги** |
| 1 | | Мониторинг запросов родителей на предоставление дополнительных образовательных услуг | | | | | Август- сентябрь | | | Воспитатели | | | | | | | | | | Справка |
|  | | Организация бесплатных дополнительных услуг *(кружковая деятельность)* по запросам родителей | | | | | Октябрь - май | | | Ст.воспит-ль | | | | | | | | | | Информация на сайт |
| 2 | | Утверждение перечня дополнительных образовательных услуг на 2023-2024 учебный год | | | | | Август | | | Заведующая | | | | | | | | | | Приказ,  график проведения кружков |
| 3 | | Утверждение программ кружковой работы на 2023-2024 уч. год***.*** | | | | | Август | | | Заведующая | | | | | | | | | | Рабочие программы дополнит. образования |
| **2.2.3. Организация инновационной деятельности в образовательном процессе** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Реализация федеральной образовательной программы ДО | | | | | | В течение года | | Ст.воспит-ль,  воспитатели | | | | | | | | | | Предупредит.  контроль |
| 2 | | Использование современных технологий дошкольного образования *(ТРИЗ, Квест, Синквейн и др.)* | | | | | | В течение года | | Ст.воспит-ль,  воспитатели | | | | | | | | | | Предупредит.  контроль |
| 3 | | Внедрение авторской**программы**  ***А.*** *Д. Шатовой* ***«Экономическое воспитание дошкольников:***  ***формирование предпосылок финансовой грамотности»*** | | | | | | октябрь | | Ст.воспитатель,  воспитатели старших групп | | | | | | | | | | Предупред.  контроль по использованию программы |
|  | | Отчеты педагогов об инновационной деятельности | | | | | | В течение года | | Заведующая,  Ст.воспитатель | | | | | | | | | | Индивид. отчеты, портфолио |
| 4 | | Размещать на сайте материалы по инновационной деятельности | | | | | | В течение года | | Ответственный за сайт ДОУ | | | | | | | | | | Материалы на сайте ДОУ |
| **2.2.4. Организация смотров - конкурсов, досуговой деятельности** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Смотр - конкурс на создание лучших условий для игровой деятельности (сюжетно-ролевых, подвижных, дидактических игр, игр-драматизаций) | | | | | | Ноябрь | | Заведующая | | | | | | | | | | Приказ об организации и итогах смотра- конкурса, фотоматериалы,  справка об итогах |
| 2 | | Смотр - конкурс на лучший Центр познавательного развития | | | | | | Декабрь | | Заведующая | | | | | | | | | | Приказ об организации и итогах смотра- конкурса, Фотоматериалы  справка |
| **2.2.5. Традиционные музыкальные праздники и развлечения** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Название мероприятия** | | **срок** | | | | | **ответственные** | | | | | | **Итоги** | | | | | |
| 1 | | До свидания, лето, здравствуй, детский сад! | | 2 неделя сентября | | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | | | | Фотоинформация | | | | | |
| 2 | | «Здравствуй, осень золотая!» | | 3 неделя сентября | | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | | | | Сценарий ,  фотоинформация | | | | | |
| 3 | | День воспитателя | | 4 неделя сентября | | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | | | | Фотоинформация | | | | | |
| 4 | | Всемирный День музыки | | 1 неделя октября | | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | | | | Фотоинформация | | | | | |
| 5 | | День народного единства | | 1 неделя ноября | | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | | | | Фотоинформация | | | | | |
| 6 | | День матери | | 3 неделя ноября | | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | | | | Фотоинформация | | | | | |
| 7 | | «Новый год у ворот!» | | 3-4 неделя декабря | | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | | | | Сценарий,  фотоотчет | | | | | |
| 8 | | «Бравые солдаты» | | 3 неделя февраля | | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | | | | Сценарий,  фотоотчет | | | | | |
| 9 | | Праздничный концерт  «Мама, милая мама моя…» | | 1-2 неделя марта | | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | | | | Сценарий,  фотоотчет | | | | | |
| 10 | | «Навруз- Байрам» | | 3 неделя марта | | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | | | | Сценарий,  фотоотчет | | | | | |
| 11 | | «Спасибо деду за Победу!» | | 1-2 неделя мая | | | | | Муз. руководитель,  воспитатели групп | | | | | | Сценарий,  фотоотчет | | | | | |
| 12 | | Выпускной бал «До свиданья, детский сад!» | | 4 неделя мая  1 неделя июня | | | | | Муз. руководитель,  воспитатели подгот.группы | | | | | | Сценарий  фотоотчет | | | | | |
| **2.3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ ДО и НОО**  *Обеспечение равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательной организации, формирование положительного интереса к обучению, снижение адаптационного стресса, ориентирование на формирование у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования (ФГОС ДО)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.3.1.Мониторинг развития детей, поступающих в школу** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Содержание деятельности** | | **Сроки** | | | | | | | | **Ответственные** | | | | | | | | **Итоговый документ** |
| 1 | | Диагностика психологической готовности детей, идущих в школу, к обучению *(Методика М.Семаго, Керна - Йирасека)* - стартовая, итоговая | | Сентябрь, апрель | | | | | | | | Педагог-психолог | | | | | | | | Отчет на педсовете |
| 2 | | Мониторинг состояния здоровья и заболеваемости будущих первоклассников | | Ежеквартально | | | | | | | | Старшая медсестра | | | | | | | | Материалы мониторинга |
| 3 | | Диагностика физического развития- оценка физической подготовленности  *(методика Г.Лесковой, Н.Ноткиной)* | | Сентябрь, май | | | | | | | | Инструктор по физультуре, воспитатели | | | | | | | | Анализ диагностических карт. Справка. |
| 4 | | Диагностика освоения целевых ориентиров на этапе завершения дошкольного образования | | Май | | | | | | | | Ст.воспитатель,  воспитатели подготовит. гр. | | | | | | | | Карты выпускников |
| 5 | | Изучение качества реализации воспитательно - образовательного процесса в подготовительной группе на основе требований основной образовательной программы ДО детского сада | | В течение года | | | | | | | | Заведующая,  ст.воспитатель | | | | | | | | Информации на совещании при заведующей |
| 6 | | Организация психологического и медицинского сопровождения будущих первоклассников | | В течение года | | | | | | | | Педагог-психолог,  старшая медсестра | | | | | | | | Отчет |
| 7 | | Организация работы с детьми по ИОМ (индивид.обрзов.маршрут) | | В течение учебного года | | | | | | | | Воспитатели | | | | | | | | Оперативный контроль |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.3.2. Мероприятия для детей, педагогов, родителей** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Мероприятия** | | **Сроки** | | | | | | | | | **Ответственные** | | | | | | | **Итоговый документ** |
| 1 | | **С детьми**  День знаний.  Экскурсия в школу | | Сентябрь | | | | | | | | | Воспитатели подгот. группы | | | | | | | Фотостенд |
| 2 | | Совместные мероприятия с дошкольниками и учениками школы | | В течение года | | | | | | | | | Воспитатели, музыкальный руководитель | | | | | | | Оперативный контроль |
| 3 | | Беседа «Скоро в школу» | | Сентябрь | | | | | | | | | Воспитатели подгот. группы | | | | | | | Материалы  беседы |
| 4 | | КВН «Что я знаю о школе» | | Октябрь | | | | | | | | | Воспитатели подгот.группы | | | | | | | Материалы |
| 5 | | «Вечер встреч» (с бывшими воспитанниками) | | Декабрь | | | | | | | | | Воспитатели подгот. группы | | | | | | | Фотоматериалы |
| 6 | | Выставка детских работ  «Что я узнаю в школе?» | | Январь | | | | | | | | | Воспитатели подгот. группы | | | | | | | Материалы |
| 7 | | Экскурсия в школьную библиотеку | | Февраль | | | | | | | | | Воспитатели подгот.группы | | | | | | | Фотоматериалы |
| 8 | | Выпускной вечер | | Май | | | | | | | | | Воспитателиподгот. группы,  Муз.рук-ль | | | | | | | Фотоматериал |
| 9 | | **С педагогами**  Консультация «Развитие мотивации к обучению в школе» | | октябрь | | | | | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | | Материалы  консультации |
| 10 | | Консультация  «Психофизиологическая готовность к школе» | | октябрь | | | | | | | | | Педагог-психолог | | | | | | | Материалы  консультации |
| 11 | | Оформление наглядного материала, буклетов, размещение информации в уголке для родителей о том, чему и как обучаются дети в подготовительных группах | | март | | | | | | | | | Ст. воспит-ль, воспитатели  подгот.группы | | | | | | | Буклеты |
| 12 | | **С родителями**  1.Рекомендации родителям по подготовке детей к поступлению в школу  2. Родительское собрание «Скоро в школу» (совместная работа ДОУ и школы)  3. Консультация «Преемственность д/с и школы - основа сотрудничества и партнерства в подготовке будущих первоклассников» | | В течение года | | | | | | | | | Ст. воспитатель,  педагог-психолог | | | | | | | Памятки |
| 13 | | Анкетирование: «Готов ли ваш ребенок к школе?» | | Май | | | | | | | | | Педагог-психолог,  ст.воспитатель | | | | | | | Аналитическая справка |
| **2.4. Научно - методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса ДОУ**  **2.4.1. Система методической работы в ДОУ. Педагогические советы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Содержание основной деятельности** | | **Сроки исполнения** | | | | | **Ответственное лицо** | | | | | | | **Итоговый документ** | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | **Педсовет №1**  ***Повестка дня:***  1**.** Принятие к действию рекомендаций августовского совещания работников образования.  2. Результаты смотра-конкурса «Готовность групп и помещений детского сада к началу учебного года».  3.Утверждение расписания организованной  образовательной деятельности, дополнительного образования (в кружках)  и занятий узких специалистов. | | Сентябрь | | | | | Заведующая | | | | | | | Приказ по результатам смотра-конкурса,  Протокол педсовета | | | | |
| 2 | | **Педсовет №2**  ***Повестка дня:***  1.Приобщение детей к традициям и обычаям родного края  2.Нравственное воспитание дошкольников в процессе ознакомления их с земляками, прославившими Дагестан  3.**.**Итоги конкурса «Лучший Центр познавательного развития» | | Ноябрь | | | | | Воспит. ср.гр.  Воспит. подгот..гр.  Заведующая | | | | | | | Доклады  Приказ по результатам смотра-конкурса,  Протокол | | | | |
| 3 | | **Педсовет №3**  ***Повестка дня:***  1. Использование современных педагогических технологий дошкольного образования для достижения качества дошкольного образования.  2.Работа с родителями по профилактике эпидемий.  3.Итоги тематической проверки «Организация предметно-пространственной развивающей среды в соответствии с ФОП»  4. Медико-педагогический контроль в процессе проведения занятий по физической культуре, закаливающих мероприятий, утренней гимнастики | | Январь | | | | | Воспит.ст.гр.  Воспит.мл.гр.  Ст.воспитатель  Ст.воспитатель,  ст. медсестра | | | | | | | Доклады  Справка  Информация | | | | |
| 4 | | **Педсовет №4**  ***Тема****: «****Формирование у детей патриотических чувств»***  ***Повестка дня:***  1.Знакомство старших дошкольников с народными художественными промыслами Дагестана (о ходе работы по региональной парциальной программе Л.Гусаровой «Родники народных промыслов»)  2.Гражданско-патриотическое воспитание дошкольников в соответствии с рабочей программой воспитания  3.Воспитание любви к родному краю средствами творчества Р.Гамзатова  4.Из опыта участия детей в волонтерском движении | | Март | | | | | Воспит.ст.гр.  Воспит.средней гр.  Воспит. подгот.гр.  Ст.воспит-ль | | | | | | | Доклады | | | | |
| 5 | | **Педсовет №5**  ***Повестка дня:***  1.Анализ освоения детьми основой образовательной программы (целевые ориентиры)  2. Диагностика психологической готовности к обучению к школе (*Методика М.Семаго, Керна - Йирасека)* - стартовая, итоговая  2.Отчеты педагогов о самообразовании  3. Итоги тематической проверки «Реализация системы оздоровления и безопасности жизни детей»  4.Утверждение плана летней оздоровительной работы в детском саду. | | Май | | | | | Ст.воспитатель  Педагог-психолог  Заведующая | | | | | | | Справка  Справка  Справка | | | | |
| 6 | | **Педсовет №6**  ***Тема: «Итоги работы детского сада за 2023-2024 учебный год»***  ***Повестка дня:***  1.Проблемы и достижения в работе по инновационной деятельности  2.Итоги оздоровительной работы с детьми; динамика уровня заболевания  3. Обсуждение проекта годового плана на новый учебный год (2024-2025 уч.г.) | | Август | | | | | Заведующая  Ст.воспитатель  Ст. медсестра  Заведующая | | | | | | | Справка  Информации | | | | |
| **2.4.2. Открытые просмотры педагогического процесса** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | **Содержание мероприятия** | | | **Срок исполнения** | | | | | **Ответственные** | | | | | | **Итоговый документ** | | | | | |
| 1 | ООД по физкультуре с применением современных технологий | | | Ноябрь | | | | | Инструктор по физкультуре | | | | | | Материалы из опыта работы.  Протокол | | | | | |
| 2 | Использование современных пед. технологий дошкольного образования | | | Январь | | | | | Воспитатель старшей группы | | | | | | Материалы из опыта работы.  Протокол | | | | | |
| 3 | ООД по ознакомлению детей с народными промыслами Дагестана | | | Март | | | | | Воспитатель  Подгот. группы | | | | | | Материалы из опыта работы.  Протокол | | | | | |
| 4 | 1.ООД – «Духовно-нравственное воспитание дошкольников» (в соответствии с рабочей программой воспитания)  2.Приобщение детей к творчеству *Р.Гамзатова* | | | Май | | | | | 1.Воспитатель мл. и средней групп  2.Муз.руковод. | | | | | | Материалы из опыта работы.  Протокол  Сценарий муз.развлечения | | | | | |
| **2.4.3. Повышение профессионального мастерства педагогов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Содержание мероприятий** | | **Сроки исполнения** | | | | | **Ответственные** | | | | | | **Итоги** | | | | | |
| 1 | | Обсудить *рекомендации:*  - республиканского и городского августовских совещаний педагогических кадров;  - актива работников дошкольного образования | | Сентябрь,  октябрь | | | | | Заведующая | | | | | | Принятие решений | | | | | |
| 2 | | Изучать документы (инструкции, нормативные документы) и методическую литературу, делать обзор периодической печати по дошкольному образованию | | В течение года | | | | | Заведующая | | | | | |  | | | | | |
| 3 | | Диагностика профессиональных потребностей педагогических кадров | | Сентябрь | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Материалы диагностики | | | | | |
| 4 | | Организация наставничества | | Сентябрь | | | | | Заведующая | | | | | | Приказ | | | | | |
| 5 | | Участие в работе МО района (просмотр, анализ ООД) | | В течение года | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Информация | | | | | |
| 6 | | Участие в Конкурсе «Воспитатель года – 2024» | | По плану УО | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Приказ | | | | | |
| 7 | | Направить на курсы повышения квалификации в ДИРО (по плану):  -  -  -  -  - | | В течение года | | | | | Заведующая | | | | | | Представление удостоверения о прохождении курсовой подготовки,  информация на совещании при заведующей | | | | | |
| 8 | | Совершенствовать профессиональное мастерство педагогов путем самообразования (план прилагается) | | В течение года | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Отчеты на  педсовете | | | | | |
| **2.4.4. Изучение и распространение передового педагогического опыта работы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Содержание деятельности** | | **Сроки** | | | | | **Ответственные** | | | | | | **Итоговый документ** | | | | | |
| 1 | | Изучить опыт работы педагогов по ознакомлению старших дошкольников с народными художественными промыслами Дагестана | | В течение года | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Информация | | | | | |
| 2 | | Методическая помощь в накоплении и оформлении педагогического опыта воспитателей | | В течение года | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Портфолио педагогов | | | | | |
| 3 | | Обобщить изученный ППО (пункт 1) | | Май | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Пополнение банка ППО | | | | | |
| 4 | | Внедрить опыт ДОУ республики по использованию современных технологий дошкольного образования | | В течение года | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Информация на сайт | | | | | |
| 5 | | Использование разнообразных форм внедрения и распространения передового педагогического опыта:  - Мастер-класс  -Творческий отчет | | В течение года | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Фотоматериалы | | | | | |
| **2.4.5. Аттестация педагогических работников** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Содержание деятельности** | | **Сроки** | | | | | **Ответственные** | | | | | | **Итоговый документ** | | | | | |
| 1 | | Оформление стенда в помощь аттестуемым педагогическим кадрам | | Август- сентябрь | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Материалы стенда | | | | | |
| 2 | | Ознакомление педагогов с нормативными документами по аттестации | | Сентябрь | | | | | Заведующая | | | | | | Протокол | | | | | |
| 3 | | Подготовка документов в аттестационную комиссию | | По мере подачи заявлений | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Представление | | | | | |
| 4 | | Подготовка заключений аттестационной комиссии | |  | | | | | Заведующая | | | | | | Приказ | | | | | |
| 5 | | Оформление записи в трудовую книжку педагогов | |  | | | | | Заведующая | | | | | |  | | | | | |
| **2.4.6. Работа в методическом кабинете** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Содержание мероприятий** | | **Срок** | | | | | **Ответственные** | | | | | | **Итоговый документ** | | | | | |
| 1 | | **Аналитическая деятельность**  1. Мониторинг профессиональных потребностей педагогов. 2. Итоги работы за учебный год и планирование работы на новый учебный год. 3. Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в ДОУ, удовлетворенности работой детского сада. | | декабрь,  май | | | | | Ст.воспитатель  Заведующая  Заведующая | | | | | | Справки | | | | | |
| 2 | | **Информационная деятельность**  1.Накопление банка педагогической информации по ФГОС и ФОП ДО (нормативно – правовой, методической и т.д.) 2. Ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы в соответствии с ФГОС и ФОП ДО 3. Оформление  банка электронных материалов для использования воспитателями в образовательном процессе. | | В течение года | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Информац. стенды | | | | | |
| 3 | | Подбор научно - методической литературы и оформление выставки «Новинки педагогической литературы» | | В течение года | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Папка материалов | | | | | |
| 4 | | Пополнение банка данных проф. деятельности педагогов (подборка конспектов к открытым просмотрам, медиа презентаций, слайдовых презентаций) | | В течение года | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Оформление картотеки | | | | | |
| 5 | | Оформление тематических стендов:  -«К предстоящей аттестации»  -«Готовимся к педагогическому совету»  -«Качество дошкольного образования  - «Самоанализ детского сада» | | В течение года | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Материалы | | | | | |
| 6 | | Разработка положений смотров-конкурсов, памяток, тематических и фронтальных проверок | | В течение года | | | | | Заведующая,  Ст.воспитатель | | | | | | Положения, памятки | | | | | |
| **2.4.7. Консультации для педагогов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Тема консультаций** | | **Сроки** | | | | | **Ответственные** | | | | | | **Итоговый документ** | | | | | |
| 1 | | Реализация ФОП ДО | | Сентябрь | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Материалы консультации | | | | | |
| 2 | | Организация работы с детьми в рамках ***Года волонтерства*** | | Ноябрь | | | | | Заведующая | | | | | | Материалы консультации | | | | | |
| 3 | | Современные образовательные технологии дош. образования | | Октябрь | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Материалы на стенд | | | | | |
| 4 | | Технологии оздоровления (Стрельниковой, Змановского, Кудрявцевой и др.) | | Декабрь | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Материалы консультаций | | | | | |
| 5 | | Программа **А.** Д. Шатовой **«Экономическое воспитание дошкольников»** | | Январь | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Материалы консультации | | | | | |
| 6 | | Понятие качества дошкольного образования | | Февраль | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Материалы консультации | | | | | |
| 7 | | Организация работы по индивид. образовательному маршруту ребенка | | Март | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Материалы консультации | | | | | |
| 8 | | Как организовать огород на участке д/с | | Апрель | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Материалы консультации | | | | | |
| 9 | | Гендерное воспитание дошкольников в условиях дагестанского детского сада | | Май | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | Материалы консультации | | | | | |
| 10 | | Организация летнего периода работы с детьми | | Июнь | | | | | С. воспитатель | | | | | | Материалы консультации | | | | | |
| **2.4.8. Семинары для педагогов** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Тема семинара** | | **Сроки** | | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | | | **Итоговый документ** |
| 1 | | Организация и содержание воспитательно-образовательной работы в соответствии с ФОП ДО | | Сентябрь | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | | | | | | Материалы семинара |
| 2 | | Организация работы по программе «Родники народных промыслов» Л.Ф.Гусаровой | | Октябрь | | | | | Ст.воспитатель | | | | | | | | | | | Материалы семинара |
| **2.4.9.Самоанализ деятельности дошкольного учреждения**  **(план прилагается)**  **2.5. Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей**  *Цель:* *Обеспечение педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей). Организация социального партнерства.*  *Создание условий для участия родителей (законных представителей) в образовательной деятельности» ( ФГОС ДО 3.1.)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **2.5.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственное вовлечение их в образовательную деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Содержание деятельности** | | **Сроки** | | | | | **Ответственные** | | | | | | **Итоговый документ** | | | | | |
| 1 | | Знакомство родителей детей, впервые поступивших в детский сад, с уставными документами и локальными актами | | При зачислении ребенка в ДОУ | | | | | Заведующая | | | | | | Нормативные документы | | | | | |
| 2 | | Заключение договоров с родителями вновь поступивших воспитанников | | Сентябрь | | | | | Заведующая | | | | | | Договоры | | | | | |
| 3 | | Выявление уровня родительских ожиданий, требований к ДОУ, потребности семьи в дополнительных образовательных услугах (анкетирование) | | Сентябрь | | | | | Заведующая | | | | | | Аналитическая справка | | | | | |
| 4 | | Тематические выставки работ детей и родителей | | В течение года | | | | | Воспитатели | | | | | | Материалы выставок | | | | | |
| 5 | | Оформление родительских уголков в соответствии с годовыми задачами ДОУ | | Сентябрь  Сменность материала | | | | | Воспитатели групп, специалисты | | | | | | Стендовый материал | | | | | |
| 6 | | **Стенды для родителей:**  «Это интересно знать»; «Каждый ребенок имеет право»; «Стенды по антитеррору»;  «Стенды по пожарной безопасности»;  «Стенды ПДД»; «Советы Айболита»  «Экономическое воспитание дошкольника» | | В течение года | | | | | Воспитатели групп, специалисты | | | | | | Материалы | | | | | |
| 7 | | ***День открытых дверей:***  Экскурсия по детскому саду для родителей вновь прибывших детей | | Сентябрь | | | | | Заведующая, | | | | | | Информация на сайт | | | | | |
| 8 | | Участие в совместных мероприятиях, проектах по реализации годовых задач | | В течение года | | | | | Заведующая | | | | | | Фотоинформация | | | | | |
| 9 | | Индивидуальное консультирование по запросам | | В течение года | | | | | Воспитатели групп.  Специалисты | | | | | |  | | | | | |
| 10 | | Пропаганда педагогических знаний через групповые информационные источники (ширмы, стенды, папки) | | В течение года | | | | | Воспитатели групп,  специалисты | | | | | | Материалы | | | | | |
| 11 | | Анализ удовлетворенности родителей качеством деятельности МКДОУ в рамках самоанализа | | Май – июнь | | | | | Заведующая | | | | | | Аналитические материалы | | | | | |
| 12 | | Участие родителей в работе Управляющего Совета ДОУ в разработке локальных актов учреждения | | Октябрь | | | | | Заведующая | | | | | | Материалы совм.работы | | | | | |
| 13 | | **Проведение общих родительских собраний (ОРС):**  **1.**Физическое развитие дошкольников как основа полноценно развитой личности  2. Деятельность детского сада в условиях внедрения ФОП ДО  3. Выборы родительского комитета  1. Итоги работы ДОУ за учебный год  2. О подготовке к летней оздоровительной работе  3. Отчет председателя Совета родителей учреждения о работе за учебный год  **Групповые родительские собрания (по тематике годовых задач с участием медицинского персонала, специалистов ДОУ):**  **Группа раннего возраста**  1. Задачи воспитания и обучения детей 2-3 лет в соответствии с ФОП ДО  2.Воспитание у детей культурно-гигиенических навыков  3.Развитие познавательных интересов малышей  4.Воспитание и развитие детей в процессе игровой деятельности    **Младшая группа**  1. Задачи воспитания и обучения детей 3-4 лет в соответствии с ФГОС ДО  2. Здоровая семья – здоровый ребенок  3. Овощи и фрукты – полезные продукты»  4. Итоги учебного года | | 2 раза в год  Сентябрь  Май  (1 раз в квартал)  Сентябрь  Ноябрь  Январь  Май  Сентябрь  Ноябрь  Январь  Май | | | | | Заведующая,  ст.воспитатель    Воспитатели группы раннего возраста  Воспитатели  младшей группы | | | | | | Протоколы  Протоколы собраний  Протоколы собраний | | | | | |
|  | | **Средняя группа**  1. Задачи развития и воспитания детей 4-5 лет  2. Воспитание послушания  3.Работа с детьми по проектам 4**.** Наши успехи. Итоги работы за год и перспективы на будущее  **Старшая группа**  1. Возрастные особенности детей 5-6 лет  2.Формирование культуры здоровья у детей старшего дошкольного возраста  3.Растить любознательных  4.Наши успехи за год  **Подготовительная к школе группа**  1.Подготовка детей к обучению в школе  2.Духовно-нравственное воспитание будущих школьников  3.Развитие связной речи дошкольника  4.Уровень подготовки воспитанников к обучению в школе | | Сентябрь  Ноябрь  Январь  Май  Сентябрь  Ноябрь  Январь  Май  Сентябрь  Ноябрь  Январь  Май | | | | | Воспитатели  средней группы  Воспитатели старшей группы  Ст. воспитатель,  педагог-психолог, воспитатели группы | | | | | | Протоколы собраний  Протоколы собраний | | | | | |
| **2.5.2. Взаимодействие по обеспечению преемственности дошкольного и начального общего образования, социальными партнерами**  *Цель: обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ дошкольного и начального общего образования* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Содержание деятельности** | | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | | | | | | | **Итоговый документ** | | |
| 1. **Организационно** - **методические мероприятия** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | | Совместное обсуждение плана работы детского сада и СОШ (начальное общее звено) на учебный год.  Анализ задач и путей их реализации на основе сотрудничества | | | Август - сентябрь | | | | | Заведующая,  ст.воспитатель  завуч нач.кл. классов | | | | | | | | Анализ, утверждение плана | | |
| 1.2 | | Участие в педагогических советах ДОУ и СОШ | | | В течение года  по плану | | | | | Заведующая,  завуч начальных классов | | | | | | | | Протоколы | | |
| 1.3 | | Взаимопосещение различных мероприятий с целью формирования общих подходов в реализации ФГОС ДО и НОО | | | В течение года | | | | | Заведующая,  завуч начальных классов | | | | | | | | Материалы протоколов | | |
| 1.4 | | Обсуждение итогов адаптации первоклассников, анализ результатов предварительной педагогической диагностики готовности к обучению в школе детей 6 лет в ДОУ | | | Апрель | | | | | Заведующая,  завуч начальных классов | | | | | | | | Протокол | | |
| 1.5 | | «Круглый стол»: обсуждение преемственности разделов ООП начальной школы и  детского сада | | | Октябрь | | | | | Ст.воспитатель,  завуч нач. классов  Воспит-ли,  учитель нач.кл. | | | | | | | | Протокол | | |
| 1.6 | | Анализ успешности обучения первоклассников в школе и готовности выпускников ДОУ к школьному обучению. Сравнительный анализ заболеваемости | | | Май | | | | | Завуч начальных классов  Врач | | | | | | | | Справка  Справка | | |
| 1. **Взаимодействие с детьми** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | | Посещение торжественной линейки, посвященной началу учебного года | | | | Сентябрь | | | | | Воспитатели подготовительной группы | | | | | | Фотоматериалы | | | |
| 2.2 | | Экскурсии и целевые прогулки в школу детей подготовительной группы:  - знакомство со зданием школы, спортивной площадкой, библиотекой;  - столовой | | | | В течение года | | | | | Ст.воспитатель  Завуч начальных классов СОШ | | | | | | Фотоматериалы | | | |
| 1. **Взаимодействие с родителями** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | | Информация в родительских уголках:  - особенности ФГОС ДО и НОО  - организация подготовки ребенка к обучению в школе. | | | | В течение года | | | | | Воспитатели групп | | | Стендовые материалы | | | | | | |
| 3.2 | | Анкетирование «Готов ли ваш ребенок к школе?» | | | | Январь, май | | | | | Заведующая | | | Анализ | | | | | | |
| 3.3 | | Мастер – класс «Как подготовить ребенка к школе?» | | | | Ноябрь | | | | | Ст.воспитат. | | | Материалы | | | | | | |
| 3.4 | | Встреча за круглым столом «Как избежать нежелание ребенка учиться?» | | | | Май | | | | | Ст.воспитат.  Педагог-психолог | | | Материалы | | | | | | |
| **4.Система работы с социальными партнерами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | **Содержание деятельности** | | | | **Сроки** | | | | | **Ответственные** | | | **Итоговый документ** | | | | | | |
| 4.1 | | **Детская поликлиника:**  -проведение плановой вакцинации;  -осмотры и лабораторные обследования детей | | | | По графику  1 раз в год | | | | | Заведующая,  старшая медсестра | | | Договор  План совместных мероприятий | | | | | | |
| 4.2 | | **Работа с библиотекой**  -Экскурсия дошкольников в библиотеку  -Организация «Недели книги»  -Выставка детских рисунков на тему «Моя любимая книга» | | | | Сентябрь-  Май | | | | | Заведующая,  воспитатели | | | Договор о сотрудничестве  План работы | | | | | | |
| **2.6. Система внутреннего контроля**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** | | 1 | ***Фронтальный контроль*** |  |  | |  | Самоанализ деятельности ДОУ | До апреля 2023г. | Заведующая | | 2 | ***Тематический контроль*** |  |  | |  | 1. Готовность ДОУ к началу учебного года  2. Анализ организации предметно-пространственной развивающей среды в соответствии с реализуемой основной образовательной программой  3. Реализация системы оздоровления в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами. Работа с детьми по безопасности их жизни  4.Уровень качества дошкольного образования (по результатам самоанализа)  5. Уровень подготовки детей подготовительной группы к школе | Сентябрь  Ноябрь  Декабрь  Март  Май | Заведующая  Ст.воспитатель  Ст.медсестра  Ст.воспитатель  Ст.воспитатель  Педагог-психолог | | 3 | ***Оперативный контроль*** |  |  | |  | 1.Соблюдение требований санэпиднадзора  2.Прием пищи  3.Организация оздоровительного режима  4.Организация прогулок  5.Готовность педагога к ООД  6.Ведение документации в группах  7.Организация сюжетно-ролевых игр с детьми  8.Деятельность кружков  9.Воспитание у детей культурно-гигиенических навыков и самообслуживания | В течение года | Заведующая,  Ст.воспитатель | |  | **Предупредительный контроль** |  |  | |  | 1.Организация психологического сопровождения и диагностирования детей  2. Проведение мониторинга условий для воспитания физического и психического здоровья дошкольников  3. Организация работы по программе «Родники народных промыслов  4.Воспитательная работа в соответствии с рабочей программой воспитания | В течение года | Заведующая,  ст.воспитатель |   **2.7. Совершенствование условий функционирования детского сада** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№** | | | **Содержание работы** | | | | | | **Сроки** | | | | | | | | | | **Ответственный** | |
| 1  2 | | | 1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОУ в соответствии с ФГОС ДО. 2. Проверка условий: 1) готовность ДОУ к новому учебному году; 2) анализ состояния технологического оборудования; 3) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года. 3. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ в соответствии с ФГОС ДО». | | | | | | Сентябрь | | | | | | | | | | Заведующая, Завхоз | |
| 3 | | | 1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей и сотрудников». 2. Рейды и смотры по санитарному состоянию групп (комиссия по административному обходу). | | | | | | Октябрь | | | | | | | | | | Заведующая,  ст.воспит-ль, ст.медицинская сестра, завхоз | |
| 4 | | | 1. Оформление документации по оперативному управлению зданием.  2. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду. 3. Приобретение оборудования по физическому воспитанию (мячи, скакалки, обручи и др.). 4. Обеспечение соответствия материально-технической базы ОО ФГОС ДО. | | | | | | Ноябрь | | | | | | | | | | Заведующая,  завхоз | |
| 5 | | | 1. Проведение рейдов по ОТ 2. Составление соглашения по охране труда | | | | | | Январь | | | | | | | | | | Заведующая, общественный инспектор по ОТ | |
| 6 | | | 1. Обновление номенклатуры дел ДОУ | | | | | | Декабрь | | | | | | | | | | Заведующая,  завхоз | |
| 7 | | | 1. Подготовка инвентаря для работы на участке. 2. Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду. | | | | | | Март | | | | | | | | | | Заведующая  Завхоз | |
| 8 | | | 1. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Составление актов готовности всех помещений к проведению праздников. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей в зимний период (заведующая) | | | | | | Январь  Февраль | | | | | | | | | | Заведующая, Завхоз | |
| 9 | | | 1. Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников (заведующая, воспитатель). 2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону (завхоз). 3. Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году. | | | | | | Апрель | | | | | | | | | | Заведующая,  Завхоз | |
| 10 | | | 1. Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями  2. Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне-летний период».  Консультирование педагогов по организации образовательной деятельности в ЛОП 3. Подготовка ДОУ к приемке к новому учебному году. 4. Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на июль-август. | | | | | | Май | | | | | | | | | | Заведующая  Заведующая,  ст.воспитатель,  медицинская сестра  Заведующая,  завхоз, медсестра | |
| 11 | | | 1. Благоустройство территории ДОУ 2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов. 3. Инструктаж всех сотрудников. | | | | | | Июнь | | | | | | | | | | Заведующая,  завхоз, ст. медсестра | |
| 11 | | | Устранение замечаний по предписаниям Госпожарнадзора, Роспотребнадзора, Обрнадзора и др. | | | | | | В течении года | | | | | | | | | | Заведующая,  завхоз | |
| 12 | | | Заключение договоров на новый год с организациями | | | | | | Январь | | | | | | | | | | Заведующая, | |
| 13 | | | **Работа с кадрами:**  ***Инструктажи:***  1. Инструктаж по охране жизни и здоровья детей  в ДОУ и на детских площадках в весенний период  2. Инструктаж «Правила внутреннего трудового распорядка» | | | | | | Март, май  Сентябрь | | | | | | | | | | Заведующая  Заведующая | |
|  | | | 3.Инструктаж о мерах пожарной безопасности в МДОУ.  Инструктаж «Меры пожарной безопасности при устройстве новогодних елок» | | | | | | 2 раза в год  Декабрь | | | | | | | | | | Заведующая,  завхоз | |
|  | | | 4.Проведение тренировочных учений по эвакуации детей | | | | | | 2 раза в год октябрь апрель | | | | | | | | | | Заведующая,  завхоз | |
|  | | | 5.Корректировка локальных актов по охране жизнедеятельности | | | | | | В течение года  в случае необходимости | | | | | | | | | | Заведующая,  завхоз | |
|  | | | 6.Составление графика отпусков | | | | | | Декабрь | | | | | | | | | | Заведующая | |
|  | | | 7.Изучение и выполнение сотрудниками нормативно-правовых документов по ОБЖ, локальных актов, приказов, инструктажей по технике безопасности. | | | | | | В течение года | | | | | | | | | | Заведующая,  ответств. по  пожарной без. | |
|  | | | 8.Проверка теоретических знаний и действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов. | | | | | | 2 раза в год | | | | | | | | | | Заведующая,  комиссия по ОТ | |
|  | | | **Укрепление материально-технической базы** | | | | | |  | | | | | | | | | |  | |

**Совершенствование работы средствами ИКТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки проведения** | **Исполнитель** |
| 1 | Осуществление непрерывной работы интернета, обновление сайта детского сада | В течение года | Завхоз |
| 2 | Совершенствование работы ДОУ по использованию современных коммуникационных технологий | В течение года | Ст.воспитатель,  педагоги ДОУ |
| 3 | Создание  презентаций познавательного и другого характера, подборки музыкальных произведений, литературы по возрастам. | В течение года | Педагоги ДОУ |
| 4 | Систематическое обновление сайта ДОУ | В течение года | Заведующая |
| 1 | **Осуществление контроля**  Контроль за теплоснабжением, электричеством и холодной водой | В течение года | Заведующая,  завхоз |
| 2 | Контроль за прохождением медицинского осмотра и диспансеризации сотрудниками | По плану | Ст.медсестра |

**Приложения:**

Приложение 1 - План работы ДОУ по осуществлению преемственности со школой

Приложение 2 - План производственных совещаний

Приложение 3 - Собрания членов трудового коллектива

Приложение 4 - Совещания при заведующей

Приложение 5 - План заседаний Управляющего совета при заведующей

Приложение 6 - Сведения о самообразовании педагогов

Приложение 7 - План медицинских профилактических мероприятий

Приложение 8 - План подготовки к самоанализу работы дошкольного учреждения

**Приложение 1**

**План работы Детского сада «Буратино»**

**по осуществлению преемственности со школой**

# **Сентябрь**

*Мероприятия:*

1. Составление совместного плана работы и его согласование с администрацией

СОШ.

2. Посещение торжественной линейки в школе.

3. Проведение праздника – Дня Знаний для детей старшей и подготовительной группы.

4. Беседа с детьми о школе.

5. Родительское собрание «Возрастные особенности психического развития детей 5-6 лет».

**Октябрь**

*Мероприятия:*

1. Диагностика уровня детей детей подготовительной к школе группы на начало учебного года.

2. Экскурсия с детьми «Дорога в школу» (к зданию школы).

3. Анкетирование родителей по вопросам подготовки ребёнка к обучению в школе.

4. Консультация для воспитателей «Воспитание у детей старшего возраста положительного отношения к школе».

**Ноябрь**

*Мероприятия:*

1. Анализ создания в группе условий для ознакомления детей со школой.

2. Изучение воспитателями программы 1 класса, изучение учителями начальной

школы основной общеобразовательной программы ДОУ.

3. Чтение и рассказывание детям о школе.

4. Консультация для родителей будущих первоклассников «Готовим руку к письму».

**Декабрь**

*Мероприятия:*

1. Рассматривание картин, иллюстраций, отражающих школьную жизнь.

2. Сюжетно - ролевая игра «Скоро в школу»

3. Анализ деятельности воспитателя в ходе сюжетно-ролевой игры «Скоро в школу»

**Январь**

*Мероприятия:*

1. Компьютерная презентация для детей подготовительной группы «Знакомство со школой»

2. Рассматривание школьных принадлежностей и дидактическая игра «Собери портфель».

3. Консультация для родителей и педагогов «Готовность к школе: в чем она заключается»

**Февраль**

*Мероприятия:*

1. Совместная выставка рисунков первоклассников и детей подготовительной группы «Я рисую школу».

2. Экскурсия в школьную библиотеку, класс, спортивный зал.

3. Консультация для родителей «Первые трудности, или как проходит адаптация детей к школе».

**Март**

*Мероприятия:*

1. Вечер загадок «Что я знаю о школе».

2. Обновление банка данных детей 6-7 лет по микрорайону, в том числе неорганизованных детей.

3. Консультация для родителей будущих первоклассников «Как правильно организовать свободное время ребёнка».

**Апрель**

*Мероприятия:*

1. Просмотр учителями организованной образовательной деятельности в ДОУ.

2. Беседа с детьми о профессии учителя (с приглашением учителя нач. классов).

3. Диагностика детей подготовительной группы на конец учебного года.

**Май**

*Мероприятия:*

1. Анализ диагностики развития детей.

2. Родительское собрание «Знакомство с учителем. Подготовка детей к школе» (с приглашением учителя начальных классов).

3. Музыкальный праздник «До свиданья, детский сад!»

**Приложение 2**

**План производственных совещаний**

**Сентябрь**

1**.** Организационное начало учебного года:

* обсуждение Правил внутреннего распорядка ДОУ;
* о соблюдении санитарно-гигиенического режима;
* утверждение плана производственного контроля;
* организация питания;
* организация работы с детьми в адаптационный период;
* организация дополнительного образования.

2. Согласование локальных актов.

3. Избрание комиссии по ОТ.

4. О функциональных обязанностях сотрудников ДОУ.

5. Обеспечение безопасных условий организации воспитательно-образовательного процесса. Инструктаж по ОТ и ТБ.

6. Утверждение Плана антитеррористических мероприятий в учреждении.

**Ноябрь**

1. Выполнение СанПиН на начало года.

2. Регулировка режимных моментов в холодное время.

3. Обновление информации о ДОУ на сайте.

4. Состояние работы по охране труда ТБ и ТБ в ДОУ.

5. Согласование графика отпусков.

**Январь**

1. Оздоровительно - профилактическая работа с детьми.

2. Состояние медицинского контроля.

3.О выполнении мероприятий производственного контроля.

4. ТБ и правила поведения персонала при ЧС.

5. Выполнение предписаний вышестоящих органов.

**Март**

1. О контроле соблюдения санитарных правил и выполнение санитарно-

противоэпидемических мероприятий в ДОУ.

2. Организация работы с детьми и семьями, находящимися в социально-опасном

положении.

3. Выполнение требований пожарной безопасности для помещений различного назначения.

4. Электробезопасность в образовательном учреждении. Требования к персоналу при эксплуатации электрохозяйства.

5. Учеба по ГО и ЧС: действия и меры осторожности в период пожара, землетрясения.

6. О проведении учебной эвакуации.

**Май**

1. О проведении Дня защиты детей.

2. О результатах административно-общественного контроля за определением

объектов текущего ремонта.

3. План месячника по благоустройству территории ДОУ.

4. О летнем оздоровлении детей.

5. Итоги работы ДОУ за 2023-2024 уч.г.

**Приложение 3**

Собрания членов трудового коллектива

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Содержание основной деятельности | Срок | Ответств. |
| 1 | Заседание N 1*.***«Основные направления деятельности  ДОУ на новый учебный  год»Цель:** координация действий по улучшению условий образовательного процесса. 2. Основные направления образовательной  работы ДОУ на учебный год в соответствии с ФОП ДО. 3. Принятие локальных актов ДОУ. 4. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. | Сентябрь | Заведующая |
| 2 | Заседание N 2. **«Итоги выполнения коллективного  договора  между  администрацией и трудовым  коллективом» Цель:** координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДОУ. 1. О выполнении Коллективного  договора между администрацией  и трудовым коллективом ДОУ. 2. О выполнении соглашения по охране труда за 2023г Отчет комиссии по ОТ. 3. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДОУ:  -   Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам ДОУ;  - Правила внутреннего трудового распорядка;  - Графики работы;  - Графики отпусков и др. | Декабрь | Заведующая |
| 3 | Заседание N 3. «**О подготовке ДОУ к  весенне-летнему периоду, новому учебному году»Цель:** соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности. 1. О подготовке к летней оздоровительной работе. 2. О состоянии охраны труда.  3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ. 4.О подготовке к новому учебному году, о проведении  ремонтных работ. | Март | Заведующая |
| 4 | Заседание N 4. «**Рейтинг Д/с «Солнышко» среди дошкольных учреждений города»**  1.Результаты мониторинга удовлетворения родителей услугами детского сада.  2.Установление профессиональных связей ДОУ с различными образовательными учреждениями.  3.Участие в волонтерском движении | Май | Заведующая  Заведующая  Заведующая |

**Приложение 4**

Совещания при директоре ДОУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Содержание** | **Срок** | **Ответств.** |
| 1 | 1.Усиление мер по безопасности всех участников образовательных отношений. Знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год.  2. Результаты административного контроля.  3.Итоги инвентаризации в ДОУ.  4.Коллективный договор. | Сентябрь | Заведующая,  Пред. проф. |
| 2 | 1.Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Подготовка к осенним праздникам. 3. Подготовка ДОУ к зиме 4.Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Работа с социально неблагополучными семьями. | Октябрь | Заведующая |
| 3 | 1. Анализ заболеваемости  2. Подготовка к тематическим вечерам развлечений на тему «Осень» | Ноябрь | Ст. медсестра,  м.рук-ль |
| 4 | 1.Подготовка к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление музыкального зала, групп, коридоров; - утверждение сценариев и графиков утренников;  - обеспечение безопасности при проведении елок. | Декабрь | Заведующая |
| 5 | 1. Результаты административно-хозяйственного контроля. 2. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений, отчет ответственного по ОТ за первое полугодие. | Январь | Завхоз |
| 6 | 1.Взаимодействие ДОУ с социумом, с «неорганизованными» детьми , с «неблагополучными» семьями. | Февраль | Заведующая |
| 7 | 1. Анализ выполнения натуральных норм питания. 2. Подготовка к празднику 8-е Марта. 3. Проведение «Месячника безопасности». 4.Результаты административно контроля. | Март | Заведующая |
| 8 | 1. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 2. Организация субботника по благоустройству территории. | Апрель | Ст.медсестра,  завхоз |
| 9 | 1. Подготовка  выпуска детей в школу. 2. Анализ выполнения натуральных норм питания. 3.О подготовке к летней оздоровительной работе. 4. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ. 5. Организация работы по безопасности всех участников образовательных отношений на летний оздоровительный период. | Май | Заведующая |

**Приложение 5**

**План заседаний Управляющего совета при заведующей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Период** | **Наименование** | **Ответственный** |
| **Сентябрь** | 1. Результаты августовского совещания педагогических работников:  - основные направления развития муниципальной системы образования района на 2023 -2024 учебный год.  - основные задачи д/с на 2023-2024 учебный год.  2. О реализации задач Программы развития.  3. Подготовка и проведение групповых родительских собраний .  4. О подготовке к инвентаризации.  5. Итоги комплектования групп на 2023-2024 учебный год.  8. О ходе адаптации в группах нового набора. | Заведующая,  старшая медицинская сестра, завхоз,  ст.воспитатель |
| **Октябрь** | 1. О состоянии трудовой дисциплины, соблюдении правил внутреннего трудового распорядка работниками ДОУ  2. Соблюдение требований охраны труда, ТБ и ПБ в ДОУ.  3.Профилактика травматизма (соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей)  4.Соблюдение требований СанПиН в образовательном процессе ДОУ.  5. Организация детского питания в ДОУ. | Заведующая,  старшая медицинская сестра, завхоз,  ст.воспитатель |
| **Ноябрь** | 1. О работе с родителями по недопущению задолженности по родительской оплате.  2.Совершенствование работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников.  3.Обеспечение качественного детского питания в ДОУ  4.Проведение мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ, СОVID  6. О подготовке к заседанию педсовета №2 | Заведующая,  старшая медицинская сестра, завхоз,  ст.воспитатель |
| **Декабрь** | 1.О ходе подготовки к новогодним праздникам (обеспечение безопасности, работа с Родительскими комитетами групп).  2. Утверждение графика новогодних утренников.  3.Рассмотрение и согласование графика отпусков работников на 2024г.  4. О состоянии ТБ ДОУ.  5. О подготовке статистического отчета. | Заведующая,  Старшая медицинская сестра, завхоз  ст.воспитатель |
| **Январь** | 1. Анализ заболеваемости детей за 2023 год, анализ посещаемости.  2. Анализ заболеваемости сотрудников ДОУ за 2023год.  3. Выполнение Соглашения по охране труда.  4. Координация деятельности административной группы.  5. Организация детского питания в ДОУ. | Заведующая,  старшая медицинская сестра, завхоз,  ст.воспитатель |
| **Февраль** | 1.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в ДОУ.  2.О работе комиссии по ОТ.  3. Результаты деятельности общественного контроля за санитарным состоянием ДОУ.  4.Реализация планов взаимодействия с социумом.  5.О готовности учреждения к проведению работ по благоустройству и озеленению территории ДОУ.  6. Состояние здоровья и заболеваемости выпускников – будущих первоклассников ДОУ. | Заведующая,  ст.воспитатель,  старшая медицинская сестра, завхоз |
| **Апрель** | 1. О результатах самообследования.  2.Качество содержания сайта ДОУ.  3.О результатах углубленного м/о детей подготовительной группы.  4.Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования. | Заведующая,  старшая медицинская сестра, завхоз,  ст.воспитатель |
| **Май** | 2.О ходе подготовки к летне-оздоровительному периоду и переводе ДОУ на летний режим работы.  3.О готовности к проведению текущего ремонта групповых помещений.  6.Взаимодействие с родителями по подготовке помещений ДОУ к новому учебному году.  7.Расстановка кадров и комплектование групп на время летних отпусков.  8.Организация работ по благоустройству ДОУ.  9.Утверждение плана на летний период (июнь - август) | Заведующая,  старшая медицинская сестра, завхоз,  ст.воспитатель |
| **Июнь** | 1.Организация питания в летний оздоровительный период.  2. Соблюдение требований СанПиН к организации и проведению прогулок.  3.Санитарное состояние игровых площадок и территории ДОУ.  4.О ходе подготовки к новому учебному году | Заведующая,  Ст.воспитатель  Старшая медицинская сестра  Завхоз |
| **Июль** | 1.Организация воспитательной работы с детьми в летний период.  2.Соответствие территории ДОУ требованиям ТБ.  3.О соблюдении инструкции по охране жизни и здоровья детей в летний период. | Заведующая,  ст.воспитатель,  ст.медицинская сестра  завхоз |
| **Август** | 1.Итоги приемки ДОУ к новому учебному году.  2.О подготовке ко Дню знаний. | Заведующая,  старшая медицинская сестра, завхоз,  ст.воспитатель |

**Приложение 6**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сведения о самообразовании педагогов** | | | | |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Тема самообразования** | **Форма и срок отчета** |
| **1** |  | Воспитатель |  |  |
| **2** |  | Воспитатель |  |  |
| **3** |  | Воспитатель |  |  |
| **4** |  | Воспитатель |  |  |
| **5** |  | Воспитатель |  |  |
| **6** |  | Воспитатель |  |  |
| **7** |  | Воспитатель |  |  |
| **8** |  | Музыкальный руководитель |  |  |
| **9** |  | Инструктор по физкультуре |  |  |
| **10** |  | Педагог-психолог |  |  |

**Приложение 7**

**План медицинских профилактических мероприятий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Составление сведений и подача данных по обязательному медицинскому страхованию сотрудников. | 2 раза в год | Заведуюшая |
| 2. | Диспансеризация детей. Проведение иммунизации детей и сотрудников против гриппа. | по плану | Ст.медсестра |
| 3. | Прохождение проф. осмотра сотрудниками ДОУ | Постоянно по графику | Ст.медсестра |
| 4. | Соблюдение требований СанПиН при организации производственного контроля. | постоянно | Ст.медсестра |
| 5. | Организация медицинской работы в группах  Контроль за адаптацией детей | Сентябрь-октябрь | Ст.медсестра  психолог |
| 6. | Контроль за соответствием антропометрических данных детей и расстановкой мебели. | постоянно  (2 раза в год) | Старшая медицинская сестра |
| 7. | Контроль за освещением и правильным подбором мебели | постоянно | Ст.медсестра |
| 8. | Ведение медицинской документации  Проведение анализа оздоровительной работы в ДОУ | постоянно | Ст.медсестра |
| 9. | **Контроль за организацией питания в ДОУ.** |  |  |
|  | Система необходимой нормативной документации по организации питания | 1 раз в месяц | Ст.смедсестра |
| 41. | Медицинский контроль за организацией питания в ДОУ:  - Контроль за качеством поступающих продуктов и их транспортировкой;  а) бракераж целостности упаковки,  б) органолептическая оценка  (внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция.)  в) проверка сертификата, гигиенического заключения  - Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков реализации;  - Контроль за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами и 10-дневным меню;  - Санитарно-эпидемиологический контроль за работой пищеблока;  - Контроль за соблюдением натуральных норм;  - Контроль за соблюдением норм питания в группах;  - Выполнение графика производственного контроля;  - Проверка закладки продуктов и выхода готовых блюд. | постоянно |  |

Приложение 8

***План подготовки и проведения работы по самообследованию (самооценке)***

***МКДОУ «Детский сад «Буратино»***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Изучение нормативно- правовых документов по вопросам проведения самообследования ДОУ | Постоянно | Заведующая, члены раб.группы |
| 2. | Анализ организации образовательной деятельности, качества подготовки воспитанников, учебного процесса | Постоянно |
| 3. | Анализ системы управления ДОУ, кадрового обеспечения | До 10.03.2024 |
| 4. | Анализ качества учебно- методического обеспечения, библиотечного- информационного обеспечения | До 25.03.2024 |
| 5. | Анализ качества материально- технического обеспечения, противопожарной и антитеррористической безопасности | До 16.03.2024 | Заведующий хозяйством, ст.медсестра |
| 6. | Анализ качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников, качества организации питания. | До 18.03.2024 |
| 7. | Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования, анализ показателей деятельности ДОУ | До 22.03.2024 | Заведующая |
| 8. | Представление и обобщение информации по результатам анализа | До 26.03.2024 | Заведующая,  Ст.воспитатель |
| 6. | Формирование отчета о самообследовании ДОУ | До 29.03.2024 |
| 7. | Рассмотрение и утверждение отчета о самообследовании на заседании Педагогического совета | До 30.03.2024 |
| 8. | Размещение отчета по самообследованию на сайте ДОУ | До 01.04.2024 |