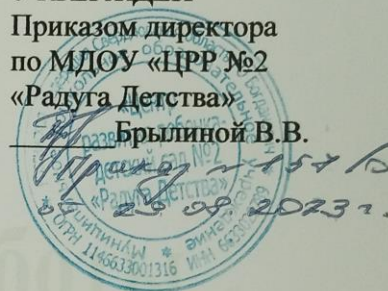


Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад № 2 «Радуга Детства»

623534, Свердловская область, город Богданович, улица Яблонева, дом 88,
тел. 8 (34376) 55780; 8(34376) 55785;
e-mail - mdou2@uobgd.ru

ПРИНЯТ:
Педагогическим советом
МДОУ «ЦРР №2
«Радуга Детства»
Протокол №1 от 29.08.2023г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
по МДОУ «ЦРР №2
«Радуга Детства»
Брылиной В.В.



Годовой план работы

муниципального дошкольного
образовательного учреждения
"Центр развития ребёнка-
детский сад №2 "Радуга Детства"
на 2023-2024 учебный год



ГО Богданович, 2023 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. Организационно-управленческая деятельность		
1.1.	Визитная карточка учреждения	4
1.2.	Цель и задачи организации педагогического процесса на 2023/24 учебный год	5
1.3.	Система управления ДООУ	5
1.4.	Общее собрание работников ДООУ	10
1.5.	Педагогический совет	11
1.6.	Управляющий совет	14
1.7.	Совещание при директоре	15
1.8.	Психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк)	18
1.9.	Медико-педагогические совещания (МПС)	19
1.10.	Родительский комитет	20
2. Контрольно-аналитическая деятельность		
2.1.	Мониторинговые исследования	21
2.2.	Процедура самообследования	22
2.3.	Внутриучрежденческий контроль	23
2.4.	МСОКО (муниципальная система оценки качества образования)	30
2.5.	ВСОКО (внутренняя система оценки качества образования)	31
3. Профессиональное развитие педагогов		
3.1.	Педагогический час	33
3.2.	Консультации, семинары, практикумы, деловые игры, круглые столы, мастер-классы, брифинги и др.	34
3.3.	Развитие проектной культуры	36
3.4.	Самообразование педагогических кадров	37
3.5.	Аттестация педагогических кадров	38
3.6.	Краткосрочное повышение квалификации педагогов	39
3.7.	Смотры, конкурсы, выставки, акции, недели безопасности	40
3.8.	Инновационная деятельность	42
3.9.	НПК, фестивали, конкурсы, викторины	44
3.10.	План работы наставничества	44
4. Социальная ситуация развития воспитанников		
4.1.	Культурно-досуговая деятельность (праздники и развлечения)	46
4.2.	Культурные практики (традиции жизни групп)	52
4.3.	Творческие отчёты, концерты, выступления	57
5. Взаимодействие с семьями воспитанников, социумом		
5.1.	Выявление потребностей семей	57
5.2.	Планирование работы с родителями (общие и групповые собрания, опросы, анкетирования, «неделя открытых дверей», работа с семьями «группы риска»)	58

5.3.	Взаимодействие с социумом	53
6. Административно-хозяйственная деятельность		
6.1.	Организация работы методического кабинета, его оснащение	65
6.2.	Совершенствование материальной базы	67
6.3.	Ремонт здания и благоустройство территории ДОО	67
7. Имиджевая политика ДОО		68
8. Редакционно-издательская деятельность ДОО		69

1.1. Визитная карточка МДОУ «ЦРР №2 «Радуга Детства»

Адрес: Свердловская область, Богдановичский район, город Богданович, ул. Яблонева, 88
тел. 8 (34376) 55780; 8(34376) 55785; e-mail - mdou2@uobgd.ru

Директор: Брылина Валерия Валерьяновна
Заместитель директора: Демина Галина Александровна

Педагогический коллектив:

- Петрова Е.В. ВКК
- Конева Е.Н. ВКК
- Быкова И.В. ВКК
- Деграф С.Б. ВКК
- Прохорова Ю.А. 1КК
- Цырина О.А. 1КК
- Бабайлова Л.А. 1КК
- Кротова Ю.Г. 1КК
- Головачева Н.С. СЗД
- Козлова Н.А. 1КК
- Исакова К.В. 1 КК
- Лоскутова П.А. 1КК
- Майер Н.Н. 1КК
- Фатеева Н.Ю. ВКК
- Долгополова Е.В. 1КК
- Санникова Е.Н. 1КК
- Чугунова Е.Э. 1КК
- Фтоян Ю.С. СЗД
- Сидорова А.В. 1КК

Специалисты:

- Байрамалова Г.В. – инструктор по физическому воспитанию ВКК
- Токтеева Л.Б. – педагог допобразования ВКК
- Ванеева М.А. – музыкальный руководитель ВКК
- Деба И.Н. – учитель-логопед ВКК
- Савченко Е.В. – учитель-логопед 1КК
- Сухогозова А.А. – учитель-логопед 1КК
- Гоглева Н.В. – педагог-психолог 1КК
- Струкова Л.П. – педагог-психолог 1КК
- Иберфлюс А.С.- старший воспитатель 1КК
- Сумская Е.С. – социальный педагог СЗД
- Иберфлюс А.С. – старший воспитатель 1КК

Программное обеспечение:

Примерная ООП «От рождения до школы» под ред. Н.Е.Веракса, ООП ДО «Радуга» под ред. Дороновой Т.Н., ООП «Теремок» под ред. Лыковой И.А.

Кружковая работа:

- «Академия финансов»
- «Мультстудия «Лего-анимашки»
 - «Грамотейка»
 - «Говорящие пальчики»
- «От салфеток до квиллинга»
- «Шахматное королевство»
 - «Топает малыш»
 - «Зазеркалье»
- «От точки до пейзажа»
- «Чудеса своими руками»
- «От скуки на все руки»

Приоритетные направления:

- Проектный метод
- Инновационные и здоровьесберегающие технологии
 - ИКТ
 - Наставничество

Сотрудничество ДОУ с другими педагогическими структурами:

- РМА
- ТЛ
- СОШ
- ДОУ 9, 1, 10
- ОАО «Огнеупоры»
- Салон «Ткани»
- МБУ ДО ЦДТ «Креатив»
- Краеведческий музей
- МАУК «ЦСКС ГО Богданович»

Традиции ДОУ:

- День Российской науки
- День Славянской письменности
- «Утро радостных встреч»
- Ритуал утреннего приветствия
 - «Сладкий вечер»
 - «Театральная пятница»
- «Встреча с интересными людьми»
 - «Ежедневное чтение с продолжением»
- «Круг хороших воспоминаний»
- «Сеанс равного распределения маленьких подарков»
 - День именинника
 - Новоселье
 - «Полочка красоты»
 - «Гора самоцветов»
 - «Коллекционирование»

1.2. Цель и задачи организации педагогического процесса на 2023/2024 учебный год

ЦЕЛЬ: совершенствование механизма улучшения качества образовательного процесса в ДООУ через психолого-педагогическое сопровождение всех участников образовательных отношений, организацию образовательного пространства в ДООУ в соответствии с ФГОС ДО, создание благоприятных условий для формирования основ базовой культуры личности, полноценного проживания ребенком дошкольного детства, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

Основываясь на главной *цели*, в дальнейшей работе коллектив определил следующие задачи:

1. Повышение качества образовательной деятельности через создание организационно-методических условий для внедрения в образовательный процесс основной общеобразовательной программы образовательной программы ДООУ в соответствии с Федеральными образовательными стандартами дошкольного образования и в условиях реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования
2. Формирование основ гендерной социализации у детей дошкольного возраста; формирование психолого-педагогической компетентности педагогов в применении гендерного подхода при организации основных видов деятельности (познавательной, трудовой, игровой, коммуникативной) в условиях ФГОС ДО.
3. Продолжать работу по изучению современных методов и технологий, развивающих познавательные способности дошкольников в различных видах деятельности. Обновление содержания дошкольного образования путем внедрения в процесс современных образовательных технологий, инновационных программ. Создание необходимых условий (кадровых, учебно-методических, психолого-педагогических, материально-технических, финансовых) для организации работы по развитию инициативы, самостоятельности и интеллектуальных способностей у дошкольников.
4. Продолжать повышать уровень профессиональной компетенции молодых специалистов для их профессионального становления посредством наставничества.

1.3. Система управления МДОУ

Нормативно-правовое обеспечение управления:

Управление МДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Конвенцией «О правах ребенка»,
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ,
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации,
- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,
- Законодательными и иными правовыми актами государственных органов,
- Нормативные правовыми актами органов местного самоуправления
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», с изменениями, внесёнными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. №31 (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 13 февраля 2019г., рег.№ 58776) в федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования),
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования» (Зарегистрирован 28.12.2022 №71847),
- Локальными актами
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.3048-20

В течение учебного года продолжается работа по созданию и обогащению нормативно-информационного обеспечения управления. Используются унифицированные формы оформления приказов. Управление осуществляется на аналитическом уровне.

Работники МДОУ, осуществляющие управленческие функции: директор, заместитель директора, старший воспитатель (методист), заведующий хозяйством. Кооперация действий управленческого персонала сочетается с повышением персональной ответственностью.

Директор осуществляет общее руководство МДОУ, обеспечивает регулирование образовательных отношений по всем направлениям деятельности.

Заместитель директора вместе с директором разрабатывает основные цели и направления работы по осуществлению образовательной работы в МДОУ, контролирует все системы функционирования учреждения.

Заведующий хозяйством осуществляет хозяйственную деятельность в учреждении.

Старший воспитатель (методист) вместе с директором и его заместителем выделяет ближайшие и перспективные цели по развитию форм, методов и средств содержания учебно-воспитательного процесса и их соответствию ФГОС ДО. Планирует организацию всей методической работы.

Координация деятельности аппарата управления МДОУ строится на основе должностных обязанностей, мероприятий годового плана при условии тесного взаимодействия со следующими организациями:

1. МКУ УО ГО Богданович.
2. МКУ УО ГО - методическое обеспечение педагогического процесса.
 - ✓ Повышение квалификации педагогических кадров
 - ✓ Участие в профессиональных конкурсах, круглых столах, кластерах, ТЛ, РМА.
3. ГБОУ ДПО СО «ИРО»; ЧОУ ДПО «Национальный центр деловых и образовательных проектов» - г. Екатеринбург
 - ✓ Участие в городских, областных, всероссийских семинарах, конференциях, обмен опытом, публикации в сборниках.
 - ✓ Аттестация педагогических кадров.
 - ✓ Повышение квалификации кадров (обучение на курсах)
4. Организация работы с МАОУ СОШ №2
 - ✓ Поступление детей в 1-й класс.
 - ✓ Посещение родителями школьных мероприятий.
 - ✓ Проведение экскурсий для воспитанников старшего дошкольного возраста.
 - ✓ Организация консультаций для родителей будущих первоклассников
 - ✓ Проведение совместных мероприятий.
5. Детская поликлиника ГО Богданович:
 - ✓ Проведение диспансеризации, обеспечение медицинского контроля за здоровьем воспитанников, лабораторных обследований детей;
 - ✓ Обследование узкими специалистами;
 - ✓ Участие врачей поликлиники в консультировании родителей по вопросам оздоровления детей;
6. Территориальная психолого-медико - педагогическая комиссия (г. Сухой Лог).

Основными формами самоуправления являются:

- Педагогический Совет
- Общее собрание работников

На заседаниях Общего собрания работников обсуждаются вопросы:

- утверждение отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения, отчета о результатах самообследования;

- принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов;
- рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Образовательного учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Образовательного учреждения;
- разработка и утверждение показателей эффективности работы педагогических работников МДОУ;
- внесение изменений в Положение об оплате труда, в Положение о стимулирующих выплатах;
- обсуждение и принятие Положения о стимулирующих выплатах;
- премирование и стимулирование работников МДОУ.

Общее собрание работников МДОУ.

Собирается ежеквартально. На собрании в том числе, решаются вопросы организации питания, безопасности пребывания детей и сотрудников МДОУ, возможности экономии энергоресурсов, принимаются локальные акты, вносятся изменения в уже действующие локальные акты МДОУ.

Педагогический совет. Управление педагогической деятельностью: - вопросы его компетенции определяются Уставом и Положением о Педагогическом совете. Методист обеспечивает выполнение решений Педагогического совета, а также выполняет координацию инновационных процессов в учреждении. Для достижения развития инновационной деятельности в учреждении разработана программа развития. В связи с этим, нововведения и изменения в дошкольном учреждении происходят не хаотично, а прогнозируются и направлены на достижение конкретной цели: создание системы управления инновационными процессами, позволяющей обеспечить оптимальный уровень качества образования, воспитания и развития воспитанников. Управление реализацией программы развития и образовательной программы осуществляется Советом педагогов учреждения.

Функции методической службы:

Старший воспитатель (методист):
возглавляет методическую службу;

- ✓ отслеживает социально-психологический климат в коллективе, реализует его творческий потенциал;
- ✓ проектирует методическую работу, определяет перспективы ее развития;
- ✓ осуществляет поиск новых прогрессивных технологий, методов и приемов образовательного процесса, организует их внедрение в практику;
- ✓ способствует полному раскрытию способностей каждого члена педагогического коллектива;

- ✓ организует сотрудничество и сотворчество, профессиональный рост мастерства педагогов;
- ✓ активизирует деятельность педагогов для формирования потребности в профессиональном росте;
- ✓ информирует о новых достижениях в области педагогики и психологии.

Рабочие (творческие или инициативные) группы педагогов:

- ✓ участвуют в решении определенной проблемы;
- ✓ разрабатывают материалы к совету педагогов;
- ✓ разрабатывают рекомендации, выступления, консультации к семинарам, деловым играм, НПК, смотрам-конкурсам и т.п.
- ✓ решают актуальные вопросы образовательного процесса;
- ✓ осваивают новые технологии;
- ✓ обсуждают авторские разработки;
- ✓ разрабатывают методические рекомендации;
- ✓ организуют рефлексию качества работы

Совет родителей:

В целях учета мнения родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Образовательным учреждением и при принятии Образовательным учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников и педагогических работников в Образовательном учреждении создан совет родителей (законных представителей) воспитанников. Мнение совета родителей учитывалось при принятии локальных нормативных актов Образовательного учреждения, затрагивающих права воспитанников и работников Образовательного учреждения. Совет родителей проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях, а также:

- ✓ оказывает содействие в проведении массовых мероприятий с детьми;
- ✓ участвует в подготовке МДОУ к новому учебному году;
- ✓ совместно с руководством МДОУ контролирует организацию качественного питания детей, медицинского обслуживания;
- ✓ принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм;
- ✓ взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций МДОУ.

Вывод: Система управления МДОУ функционирует в соответствии с нормативными документами в сфере образования Российской Федерации,

создана структура управления в соответствии с целями и содержанием работы учреждения.

1.4. Общее собрание ДОУ

Цель: реализация и защита прав и законных интересов работников ДОУ

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	<ol style="list-style-type: none">1. Подведение итогов летней оздоровительной работы.2. Итоги подготовки ДОУ к началу учебного года.3. Закрепление правил внутреннего трудового распорядка.4. Проведение инструктажа с педагогами: «Охрана жизни и здоровья детей», «От и ТБ», «Противопожарная безопасность».5. Обсуждение и утверждение состава комиссий, кандидатур ответственных лиц на новый 2023/24 учебный год, утвердить правила внутреннего распорядка воспитанников.6. Вопросы премирования	Сентябрь, 2023 год	Директор ДОУ
2	<ol style="list-style-type: none">1. Организация питания.2. Утверждение графика отпусков на 2024 год.3. Анализ заболеваемости детей за 2023 учебный год.4. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка.5. Соблюдение требований пожарной безопасности.6. Результаты производственного контроля.	Декабрь, 2023 год	Директор ДОУ
3	<ol style="list-style-type: none">1. Подготовка ДОУ к летней оздоровительной кампании, новому учебному году.2. Предварительные итоги учебного года.3. Отчёт о состоянии МТБ и использовании средств в 2023/24 учебном году.	Май, 2024 год	Директор ДОУ

<p>4. Состояние ОТ за 2-е полугодие.</p> <p>5. Вопросы премирования.</p> <p>6. Создание условий для максимального пребывания детей на свежем воздухе, усилить контроль за соблюдением безопасности во время проведения прогулок с детьми.</p> <p>7. О подготовке к новому учебному году и проведению ремонтных работ.</p>		
---	--	--

1.5. Педагогический совет

Цель: объединить усилия коллектива ДОУ для повышения уровня воспитательно-образовательного процесса, использования в практике достижений педагогической науки и передового опыта.

Тема педагогического совета	Сроки	Материалы педагогического совета
<p>1.4.1. Установочный (организационный) педагогический совет: «Навигационная карта-маршрут деятельности. Особенности перехода на реализацию ФОП ДО»</p> <p><u>Цель:</u> координация деятельности педагогического коллектива в новом 2023-2024 учебном году для повышения уровня в-о процесса через использование всех педагогических ресурсов.</p> <p><u>Форма:</u> педагогическая дискуссия</p> <p><i>Вопросы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обзор итогов августовской ежегодной конференции. 2. Анализ работы за ЛОП. 3. Знакомство с годовым планом деятельности ДОУ на 2023/24 уч.г. (расписание ОД с детьми на новый учебный год, учебный план, календарный график) 4. Утверждение основной общеобразовательной программы образовательной программы ДОУ, календарного плана программы воспитания, АОП ДОУ, рабочих программ воспитателей, специалистов в соответствии с ФОП ДО. 	Август	Материалы педагогического совета: слайдовая презентация, годовой план на 2023/2024 учебный год

<p>5. Рассмотрение и принятие новых программ дополнительного образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ «Чудеса своими руками» (Конева Е.Н.) ✓ «От скуки на все руки» (Лоскутова П.А.) <p>6. Утверждение плана аттестации педагогических работников на 2023-2024 год.</p> <p>7. Утверждение списка наставников молодых специалистов на 2023-24 уч.г.</p> <p>8. Результаты контроля готовности групп и кабинетов к учебному году.</p> <p>9. Формулировка и принятие решения педагогического совета.</p> <p>10. Рефлексия</p>		
<p>11. Проект решения педсовета.</p>		
<p><u>1.4.3. «Внедрение в практику работы ДОУ ФОП ДО»</u> Цель: Подвести итоги первого этапа (полугодия) работы по внедрению ФОП ДО, ФАОП ДО., анализ РППС и диагностика профкомпетенций педагогов по реализации ОП ДО; Форма: семинар-практикум Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вступительное слово. 2. Деятельность с детьми в ДОУ с введением ФОП ДО (занятия, детские инициативы, культурные практики) 3. Практическая часть. <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1-е упр-ие: «Чем занятие отличается от культурных практик?» ▪ 2-е упр-ие: «Как проводить педагогическую диагностику достижения планируемых результатов?» ▪ 3-е: «О ценностях, к которым надо приобщать детей» ▪ 4-е: «О РППС» 4. Разное. 5. Проект решения педагогического совета. 	<p>Февраль</p>	<p>Материалы педагогического совета: отчёт, сообщение, самопрезентации, слайдовая презентация</p>
<p><u>1.4.4. «Итоговый педагогический совет «Педагогический фестиваль»</u> Форма: круглый стол</p>	<p>Май</p>	<p>Материалы педагогического совета: отчёт, аналитические</p>

<p>Цель: подведение итогов работы педагогического коллектива за учебный год, поощрение отдельных сотрудников за достижения в профессиональной деятельности; определение эффективности годовых задач педагогическим коллективом; создание благоприятного эмоционального фона в процессе проведения итогового педсовета.</p> <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решений предыдущего педагогического совета. 2. Анализ результатов деятельности ДОУ за 2023/2024 учебный год 3. Отчет педагогов по результатам профессиональной деятельности за 2023/24 учебный год. 		<p>материалы педагогов, слайдовая презентация</p>
--	--	---

1.6. Управляющий совет

Цель: совершенствовать организационную культуру управления учреждением и образовательным процессом через создание условий для развития самоуправления и открытости в деятельности ДОУ

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	<p>Заседание 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учредительное собрание УС. Выборы председателя, заместителя председателя и секретаря на 2023-2024 учебный год. 2. Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год. 3. Подготовка документов для организации дополнительных образовательных услуг. 4. Контроль качества организации питания в ДОУ 5. Обсуждение и принятие локальных актов 	Сентябрь	Директор
2	<p>Заседание 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация и проведение Новогодних утренников. 2. Подготовка отчета о поступлении и 	Декабрь	Директор Председатель УС

	расходе вании внебюджетных средств за отчетный период. 3. Внесение предложений в план финансово-хозяйственной деятельности на 2024 год.		
3	Заседание 3 1. Подготовка и проведение Дня открытых дверей для родителей (апрель) 2. Организация и проведение работ по благоустройству и уборке территории ДООУ. 3. Обсуждение отчета результатов самообследования деятельности МДОУ за 2023 календарный год. 4. Согласование локальных актов	Март	Директор Председатель УС
4	Заседание 4 1. Итоги образовательной работы учреждения за 2022-2023 учебный год. 2. Обсуждение публичного отчета о проделанной работе за 2022-2023 учебный год. 3. Отчет о работе Управляющего Совета за учебный год. 4. Анализ и предварительное планирование работы Управляющего Совета на 2024-2025 учебный год	Май	Директор Председатель УС
	В течение года Рассмотрение конфликтных ситуаций: жалоб, заявлений, предложений от родителей, педагогов, работников ДООУ	В течение года	Директор Председатель УС

1.7. Совещания при директоре

Цель: содействие руководителю ДООУ в реализации его полномочий по обеспечению эффективного функционирования и развития ДООУ.

Месяц	Вопросы	Ответственный
Август	1. Результаты приемки ДООУ к новому учебному году. 2. Итоги летней оздоровительной работы. Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья за ЛОП. 3. Организация работы МДОУ в 2023/2024 учебном году	Директор, заместитель директора, старший

	<ul style="list-style-type: none"> - Расстановка кадров - Итоги комплектования групп - Организация контрольной деятельности 4.О подготовке ко Дню знаний. 5. Организация работы по профилактике ДДТП. 6.Утверждение плана на сентябрь 2023год. 	воспитатель, ответственный за ПДД
Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> 1. Итоги рейда комиссии по ОТ по группам, на пищеблок, в прачечную 2. Подготовка овощехранилища к работе в зимний период. О заготовке овощей. 3. Итоги оперативного и производственного контроля. 4. Утверждение плана на октябрь 2023 год. 	Комиссия по ОТ и ТБ, завхоз, заместитель директора
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> 1. О ходе работы по подготовке здания и помещений к зимнему периоду. 2.Обеспечение качественного детского питания в ДОУ 3. Обследование безопасности. 4.Соблюдение требований охраны труда, ТБ и ПБ в ДОУ. 5.Проведение мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ. 6. Итоги оперативного и производственного контроля. 7.Утверждение плана работы на ноябрь 2023 год. 	Директор, завхоз, шеф-повар, ответственный за ОТ и ТБ, ответственный за ПДД
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> 1. Профилактика травматизма (соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей) 2.Соблюдение требований СанПиН в образовательном процессе 3. О работе с родителями по недопущению задолженности по р/п 4. Итоги оперативного и производственного контроля. 5.Утверждение плана работы на декабрь 2023 год. 	Старшая м/с, бухгалтер, заместитель директора
Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> 1.О ходе подготовки к новогодним праздникам (воспитательная работа, обеспечение безопасности, работа с Родительскими комитетами групп). Утверждение графика утренников 2.Рассмотрение и согласование графика отпусков работников на 2022г. 3. О состоянии МТБ ДОУ. 4. О работе ДОУ в праздничные дни. 5.Утверждение плана работы на январь 2024 год. 	Директор, завхоз
Январь	<ul style="list-style-type: none"> 1.О подготовке статистического отчета. 2. Анализ исполнения сметы за 2023 год 3. Анализ заболеваемости детей за 2023 год, анализ посещаемости. 4.Выполнение Соглашения по охране труда. 5.Итоги оперативного и производственного контроля. 	Директор, завхоз, старшая м/с, заместитель директора, старший

	6.Обсуждение плана ремонтных работ на 2024 год 7.Утверждение плана работы на февраль 2024 год.	воспитатель
Февраль	1.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в ДОУ. 2. О выполнении требований СанПиН в образовательном процессе ДОУ, организация прогулок 3.Итоги рейда комиссии по ОТ по санитарному состоянию ДОУ 4.Итоги оперативного и производственного контроля. 5.Утверждение плана работы на март 2024 год.	Директор, завхоз, старшая м/с, ответственный за ОТ, заместитель директора, старший воспитатель
Март	1. Анализ питания в МДОУ за 1 квартал 20243года. Об организации детского питания 2.Соблюдение санитарно-эпидемиологического состояния помещений пищеблока и складских помещений, соблюдение сотрудниками пищеблока требований лично гигиены 3.Итоги оперативного и производственного контроля. 4. Утверждение плана работы на апрель 2024 год.	Старшая м/с, заместитель директора, старший воспитатель
Апрель	1.О готовности учреждения к проведению работ по благоустройству и озеленению территории ДОУ. 2.Анализ заболеваемости детей за 1 квартал. 3. Обследование здания на соответствие правилам пожарной безопасности. (при необходимости) 4.Соблюдение требований охраны труда, ТБ и ПБ в ДОУ 5.Итоги оперативного и производственного контроля. 6. Утверждение плана работы на май 2024 год.	Директор, завхоз, старшая м/с, отв.за ОТ и ТБ , заместитель директора, старший воспитатель
Май	1. О ходе подготовки к Летнему оздоровительному периоду 2.Соответствие территории ДОУ требованиям ТБ. 3. О переводе ДОУ на летний режим работы 4.Расстановка кадров и комплектование групп на время летних отпусков. 5.О готовности к проведению текущего ремонта помещений. 6. Организация работ по благоустройству ДОУ 7.Итоги оперативного и производственного контроля. 8. Утверждение плана на летний период (июнь - август)	Директор, заместитель директора, старший воспитатель, завхоз
Лето (июнь, июль, август)	1. Санитарное состояние помещений игровых площадок и территории ДОУ. 2. О соблюдении инструкции по охране жизни и здоровья детей в летний период.	Директор, заместитель директора, старший

	3. Организация питания в летний оздоровительный период. 4. Соблюдение требований СанПиН к организации прогулок 5. О ходе подготовки к новому учебному году. 6. Организация досуга детей. 7. Организация работы по профилактике ДДТП. 8. Итоги оперативного и производственного контроля.	воспитатель, завхоз, ответственный за ПДД
--	---	---

1.8. Психолого-медико-педагогический консилиум

Цель: определение и организация адекватных условий развития и воспитания воспитанников в соответствии с их возрастными особенностями, индивидуальными возможностями, состояния соматического и нервно-психического здоровья.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Заседания ПМПК			
Плановые			
1	1. Результаты обследования детей ППк. 2. Утверждение плана работы ППк на 2023-2024 учебный год. 3. Изучение нормативно - правовой базы. 4. Составление рекомендаций специалистов ППк для корректировки АОП.	Сентябрь	Председатель ППк Специалисты ДОУ
2	1. Обсуждение результатов диагностики, выявление детей «Группы риска» 2. Определение количества специалистов для составления индивидуальных коррекционных программ для детей «Группы риска»	Октябрь	Председатель ППк Педагог-психолог, Специалисты ДОУ
3	1. Результаты адаптационного периода в ДОУ	Ноябрь	Председатель ППк Педагог-психолог, медицинский персонал
4	1. Обсуждение динамики развития и перспектив коррекции детей «Группы риска»	Январь	Председатель ППк Специалисты ДОУ

5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Совместное составление мониторинга активности и успешности в обучении и оздоровлении детей «группы риска» 2. Отчет специалистов по итогам коррекционной работы в выпускных группах. 3. Планирование работы ППк на 2023-2024 учебный год 	Май	Председатель ППк Специалисты ДОУ
Внеплановые			
По мере поступления запросов			

1.9. Медико-педагогические совещания (МПС)

Цель: совершенствовать работу по внедрению методов адаптации детей к условиям ДОУ. Способствовать нормальному психологическому состоянию детей через систему мероприятий (предметная сфера, режим дня, стиль общения, психологические игры и т.п.).

Содержание	Сроки	Продукт деятельности
<p><u>МПС №1</u> «Создание условий для адаптационного периода в группе»</p> <p><u>Вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Психолого-педагогическое сопровождение детей раннего возраста в период адаптации». 2. «Физическое развитие детей и состояние здоровья. Особенности адаптации детей к ДОУ». 3. «Музыкотерапия как средство адаптации детей к ДОУ» 4. Взаимодействие детского сада и семьи в период адаптации ребенка в условиях ДОУ» (из опыта работы) 	Сентябрь	Материалы МПС, аналитические справки, сообщение, слайдовая презентация, план МПС
<p><u>МПС №2</u> «Кризис – движущая сила развития»</p> <p><u>Форма:</u> круглый стол.</p> <p><u>Вопросы:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Актуализация знаний педагогов по теме. 2. «Симптомы кризиса 3-х лет». 3. Развитие личности в возрасте от 2 до 3 лет. Кризис «Я сам». 4. «Педагогическое сопровождение ребенка в период кризиса трёх лет». 5. Рекомендации родителям: «Психологическое 	Январь	Материалы МПС, аналитические справки, сообщение, слайдовая презентация

сопровождение родителей детей в ситуации кризиса трёх лет».		
<p><u>МПС №3 «Всестороннее развитие детей раннего возраста как залог успешного, гармоничного становления личности»</u></p> <p><u>Вопросы:</u></p> <p>1. Анализ здоровья детей раннего возраста за год.</p> <p>2. Взаимосвязь психического и физического здоровья детей раннего возраста.</p> <p>3. Формирование предпосылок конструктивного мышления посредством блоков Дьенеша для детей раннего возраста.</p> <p>4. Пути совершенствования взаимодействия с родителями по вопросам укрепления здоровья и физического воспитания детей раннего возраста.</p>	Апрель	Материалы МПС, аналитические справки, сообщение, слайдовая презентация

1.10. Родительский комитет

Цель: обеспечение постоянной и систематической связи детского сада с родителями (законными представителями) воспитанников, оказание содействия педагогической пропаганде для успешного решения задач всестороннего развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

№ п/п	Сроки	Содержание работы	Ответственные
1	Август	<p>1. Отчет о проделанном ремонте и о готовности МДОУ к 2023- 2024 учебному году. Отчет о поступлении и расходовании добровольных благотворительных пожертвованиях.</p> <p>2. Ознакомление с основными задачами МДОУ на 2023-2024 учебный год.</p> <p>3. Рассмотрение локальных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.</p> <p>4. Утверждение годового плана работы родительского комитета на 2023-2024 учебный год.</p>	Директор, заместитель, старший воспитатель
	Ноябрь	1. Обсуждение результативности работы и проблем, требующих участия и поддержки	Директор, заместитель,

		<p>родительской общественности (о своевременной оплате за содержание присмотр и уход в детском саду).</p> <p>2. Организация родителей для оказания помощи при оформлении зимних участков в МДОУ. Создание условий для двигательной активности детей на прогулочных участках.</p> <p>3. О подготовке и проведении Новогодних и Рождественских праздников для воспитанников МДОУ.</p> <p>4. Совместная работа МДОУ и семьи по созданию условий для укрепления и сохранения здоровья детей.</p>	старший воспитатель
	Февраль	<p>1. Контроль за выполнением натуральных норм питания.</p> <p>2. Организация и проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества и Международному Женскому дню 8 марта.</p> <p>3. Отчет о поступлении и расходовании добровольных благотворительных пожертвований за 2023 год.</p>	Директор, завхоз, медработники
	Май	<p>1. Анализ работы родительского комитета МДОУ за 2023- 2024 учебный год.</p> <p>2. Разработка совместного плана работы родительской общественности и МДОУ по организации летнего отдыха детей.</p> <p>3. Помощь родительской общественности в подготовке помещений и территории МДОУ к новому учебному году.</p>	Родительский комитет

2. Контрольно-аналитическая (экспертная) деятельность

2.1. Мониторинговые исследования

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Мониторинг запросов родителей на оказание платных образовательных услуг в ДОО.	Август	Старший воспитатель
2	Удовлетворенность качеством услуг, предоставляемых ДОО	Сентябрь	Заместитель директора
3	Мониторинг профессиональных	Сентябрь	Старший

	потребностей педагогов		воспитатель
4	Анализ состояния здоровья, физической подготовленности воспитанников.	Октябрь	Инструктор по физической культуре
5	Анализ адаптационного периода: наблюдение, изучение адаптационных листов.	Ноябрь	Старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог
6	Анализ социальнопсихологической адаптации первоклассников (выпускников 2022-2023уч.г)	Ноябрь	Старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог
7	Анализ посещаемости и заболеваемости детей за календарный и учебный год.	Декабрь	Директор
8	Диагностика по усвоению детьми образовательной программы	Январь	Старший воспитатель
9	Анализ готовности к школе выпускников 2023-2024 уч.г.	Февраль	Старший воспитатель
10	Удовлетворенность качеством услуг, предоставляемых ДОО	Март	Заместитель директора
11	Мониторинг профессиональных потребностей педагогов.	Апрель	Старший воспитатель
12	Итоговая диагностика по усвоению детьми основной образовательной программы	Май	Коллектив педагогов
13	Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в ДОУ на бюджетной и внебюджетной основах	Май	Заместитель директора
14	Анализ состояния здоровья, физической подготовленности воспитанников	Май	Медицинские работники
15	Анализ посещаемости и заболеваемости детей за учебный год.	Май	Директор

2.2. Процедура самообследования

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Размещение на официальном сайте ДОУ достоверной информации о деятельности ДОО (документы, мероприятия, планы, результаты работы и пр.)	Ежемесячно	Администратор сайта

2	Ознакомление участников образовательной деятельности с приказом Минобрнауки от 14 июня 2013 г. N 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией»	Сентябрь	Старший воспитатель
3	Формирование предложений по порядку проведения самообследования ДОО: - определение критериев и показателей оценки; - методов сбора и обработки информации о деятельности ОУ; - проведение мониторинга	Октябрь	Директор, Педагоги ДОО
4	Проведение самообследования	Март	Директор
5	Подготовка отчета по итогам самообследования.	Апрель	Старший воспитатель
6	Размещение отчета на сайте организации	До 20 апреля	Администратор сайта

2.3. Внутриучрежденческий контроль

Цель: совершенствование работы учреждения в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОО; достижение высокой эффективности воспитательно-образовательной работы с воспитанниками на уровне современных требований.

№ п/п	Тема мероприятия	Ответственные сроки	Отражение результата
Систематический контроль			
1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей; ▪ планирование и организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО; ▪ посещаемость воспитанников; ▪ выполнение сотрудниками режима дня, санэпидрежима ▪ проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня; ▪ соблюдение здорового психологического климата в коллективе; ▪ соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ОТ и ТБ. 	Ежедневно Директор, заместитель, медработник Педагог-психолог Инструктор по ФИЗО	Административное совещание (методическая оперативка) Аналитические справки
2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ анализ заболеваемости детей и 	1 раз в месяц	Административное

	<p>сотрудников;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ выполнение норм питания; ▪ проведение физкультурных досугов и развлечений; ▪ выполнение плана в-о работы педагогами и выполнение программы; 	<p>Директор, заместитель, медработник</p>	<p>вное совещание (методическая оперативка) Аналитические справки</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Организация игровой, развивающей среды (групповой и вне групповой): наличие игрового и развивающего оборудования, эстетическое оформление и педагогическая целесообразность, соответствие возрасту детей, оснащение музыкального и спортивного залов, спортивной площадки, прогулочных участков, кабинетов специалистов. 	<p>Сентябрь Ст.в-ль</p>	
4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ выполнение педагогами решений педагогических советов; ▪ состояние документации в группах. 	<p>1 раз в 2 месяца Директор, заместитель</p>	
Предупредительный контроль			
5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирование педагогами образовательной работы с воспитанниками (планы, рабочие программы) 	<p>1 раз в квартал Директор, заместитель Ст.в-ль</p>	<p>Аналитические справки</p>
6	<p>Состояние документации по группам:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ паспорта групп; ▪ методические и социальные паспорта; ▪ протоколы родительских собраний; ▪ сведения о семьях воспитанников; ▪ тетрадь консультаций для родителей. 	<p>1 раз в квартал Заместитель директора Ст.в-ль</p>	<p>Аналитические справки</p>
7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Планирование работы со специалистами ДОУ 	<p>1 раз в квартал Директор, заместитель</p>	<p>Аналитические справки</p>

8	Соблюдение прав детей в ДОУ	Посещение ОД, режимных моментов	Январь, Директор, соц.пед	Аналитические справки
Текущий контроль				
9	Документация по аттестации педагогов	Смотр документации. Собеседование с педагогами	В течение года Заместитель директора Ст.в-ль	Аналитические справки
10	Организация и анализ результатов мониторинга освоения программы и мониторинга развития детей		Сентябрь, январь. май Заместитель директора Ст.в-ль	Отчёты, анализ работы по направлениям
11	Самообразование педагогов	Отчеты педагогов по темам самообразования	Апрель-май Заместитель директора Ст.в-ль	Отчёты педагогов
12	Заполнение карты оценивания профессиональной компетентности педагогов		Май-август Отв.за аттестацию	Папки-портфолио
13	Посещение занятий в группах по всем образовательным областям		В течение года Директор, заместитель Ст.в-ль	Педагогический час
14	Оформление микрометодкабинетов в группах и кабинетах специалистов		В течение года Директор, заместитель Ст.в-ль	Отчет
15	Содержание страничек педагогов на сайте		1 раз в квартал Администратор сайта	Справка-отчёт
16	Участие педагогов в РМА,ТЛ, в конкурсной научно-практической деятельности		2 раза в год Заместитель директора	Справка-отчёт
Тематический контроль				
17	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Адаптация детей к условиям ДОУ. <i>Цель:</i> проанализировать работу педагогов по адаптации воспитанников. 		Сентябрь Педагог-психолог, старший	Протокол МПС

		воспитатель	
18	<ul style="list-style-type: none"> Состояние работы по осуществлению гендерного подхода к воспитанию детей. <i>Цель:</i> Анализ организации воспитательно-образовательного процесса с учетом гендерного подхода. 	Октябрь Заместитель директора, старший воспитатель	Протокол педагогический совет
19	<ul style="list-style-type: none"> Использование инновационных педагогических технологий в деятельности педагога. <i>Цель:</i> анализ состояния работы по использованию современных (инновационных) образовательных технологий в образовательном процессе, позволяющей формировать условия для полноценного развивающего взаимодействия педагогов, детей и родителей. 	Декабрь-январь Директор, старший воспитатель	Аналитическая справка, педагогический совет
Оперативный контроль			
20	<ul style="list-style-type: none"> Подготовка педагогов к НОД с воспитанниками 	Ежемесячно Директор, заместитель	Аналитическая справка
21	<ul style="list-style-type: none"> Посещение НОД, режимных моментов 	Ежемесячно Директор, заместитель	Аналитическая справка
22	<ul style="list-style-type: none"> Соблюдение режима дня и организации жизни детей с учетом специфики сезона 		Аналитическая справка
23	<ul style="list-style-type: none"> Оснащение группы и готовность к новому учебному году согласно ФГОС ДО 	Сентябрь Директор, заместитель	Аналитическая справка
24	<ul style="list-style-type: none"> Культурно-гигиенические навыки детей во время приёма пищи 	Октябрь медработник	Аналитическая справка
25	<ul style="list-style-type: none"> Состояние документации педагога 	1 раз в квартал Директор, заместитель	Аналитическая справка
26	<ul style="list-style-type: none"> Организация разнообразной деятельности на прогулке 	1 раз в квартал Директор,	Аналитическая справка

		заместитель	
27	<ul style="list-style-type: none"> Уровень подготовки и проведения собраний в группах 	1 раз в квартал Директор, заместитель	Аналитическая справка
28	<ul style="list-style-type: none"> Двигательная активность детей в режиме дня 	Ноябрь Инструктор ФИЗО	Аналитическая справка
29	<ul style="list-style-type: none"> Подготовка, проведение и эффективность утренней разминки 	Декабрь Заместитель ст.в-ль	Аналитическая справка
30	<ul style="list-style-type: none"> Анализ использования времени по ознакомлению детей с художественной литературой во всех возрастных группах 	Октябрь Заместитель ст.в-ль	Аналитическая справка
31	<ul style="list-style-type: none"> Система работы с детьми в преддверии новогодних праздников 	Декабрь Заместитель ст.в-ль	Аналитическая справка
32	<ul style="list-style-type: none"> Организация и проведение новогодних утренников 	Декабрь Заместитель ст.в-ль	Аналитическая справка
33	<ul style="list-style-type: none"> Организация РППОС в группах по возрастам 	1 раз в квартал Директор, заместитель	Аналитическая справка
34	<ul style="list-style-type: none"> Организация физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ 	Январь Директор	Аналитическая справка
35	<ul style="list-style-type: none"> Организация самостоятельной деятельности детей в центрах активности 	Декабрь Инструктор ФИЗО	Аналитическая справка
36	<ul style="list-style-type: none"> Смотр выносного материала для игр на зимней прогулке 	Декабрь Директор, заместитель	Аналитическая справка
37	<ul style="list-style-type: none"> Рациональность и эффективность организации хозяйственно-бытового труда во всех возрастных группах (дежурство, поручения, коллективный труд) 	1 раз в квартал Директор, заместитель	Аналитическая справка
38	<ul style="list-style-type: none"> Результаты работы по формированию у детей навыков самообслуживания 	1 раз в квартал медработник	Аналитическая справка
39	<ul style="list-style-type: none"> Изучение уровня готовности к 	Апрель-май	Аналитическая

	школе	Заместитель ст.в-ль	справка
40	▪ Организация диагностики развития детей	Май Заместитель директора ст.в-ль	Аналитическая справка Обсуждение на метод. совете
41	▪ Организация питания, культура приёма пищи, режим питания	1 раз в квартал медработник	Аналитическая справка
42	▪ Анализ заболеваемости	1 раз в квартал медработник	Аналитическая справка
43	▪ Культурные практики при приёме пищи	1 раз в квартал заместитель	Аналитическая справка
44	▪ Культурные практики при одевании и раздевании	1 раз в квартал заместитель	Аналитическая справка
45	▪ Режим проветривания	1 раз в квартал медработник	Аналитическая справка
46	▪ Еженедельное обновление и содержание книжных центров, деятельность по чтению и обсуждению прочитанного	1 раз в квартал заместитель	Аналитическая справка
47	▪ Ведение сезонных дневников наблюдений, содержание центров природы и экспериментирования	1 раз в квартал ст.в-ль	Аналитическая справка
48	▪ Содержание оборудования для сюжетно-ролевых игр	1 раз в квартал ст.в-ль	Аналитическая справка
49	▪ Оборудование для театрализованной деятельности	1 раз в квартал музработник	Аналитическая справка
50	▪ Обновление содержания и оформление информационно-просветительской работы для родителей	1 раз в квартал Директор	Аналитическая справка
51	▪ Проведение родительских собраний	1 раз в квартал Директор	Аналитическая справка

52	<ul style="list-style-type: none"> Осмотр здания и территории 	Ежедневно Директор	–
53	<ul style="list-style-type: none"> Питание воспитанников в соответствии с требованиями СанПиН 	1 раз в квартал Директор	Аналитическая справка
54	<ul style="list-style-type: none"> Воздушно-тепловой режим в группах ДОУ 	Период отопительного сезона Завхоз	Аналитическая справка
55	<ul style="list-style-type: none"> Соблюдение сохранности мебели, столов, стульев, посуды 	Ежемесячно Завхоз	Аналитическая справка
56	<ul style="list-style-type: none"> Соблюдение противопожарного режима в период проведения утренников в ДОУ 	В течение года Директор, завхоз	Аналитическая справка
57	<ul style="list-style-type: none"> Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группах, на пищеблоке 	В течение года Директор, завхоз	Аналитическая справка
58	<ul style="list-style-type: none"> Выполнение инструкций по ОТ и ТБ 	Ежемесячно Ответственный за ОТ и ТБ	Аналитическая справка
Результативный контроль			
59	<p>Готовность воспитанников подготовительных к школе групп к школьному обучению.</p>	Апрель Старший воспитатель, педагог-психолог	Аналитическая справка
Персональный контроль			
60	<ul style="list-style-type: none"> Организация работы с детьми. <i>Цель:</i> изучить уровень профессиональной деятельности педагогов в организации работы с детьми в игровой, непосредственно-образовательной деятельности (молодые специалисты) 	Ноябрь Директор, ст.в-ль	Аналитическая справка
61	<ul style="list-style-type: none"> Готовность педагога (наставляемого) к рабочему дню: наличие плана воспитательно-образовательной работы, конспекты, пособия, 	Ноябрь Заместитель директора, старший воспитатель	Аналитическая справка

	дидактические игры и др.		
Итоговый контроль			
62	<ul style="list-style-type: none"> Итоги деятельности ДООУ за год. <i>Цель:</i> определить уровень организации деятельности ДООУ за 2021/2022 учебный год 	Май Заместитель директора	Протокол педагогический совет
Фронтальный контроль			
63	<ul style="list-style-type: none"> Адаптация воспитанников раннего возраста к детскому саду 	Август-октябрь ст.в-ль, педагог-психологи	Аналитическая справка
64	<ul style="list-style-type: none"> Состояние учебно-воспитательного процесса 	Октябрь Директор, заместитель директора	Аналитическая справка
65	<ul style="list-style-type: none"> Изучение уровня готовности старших дошкольников к школе 	Апрель-май Директор, заместитель директора, педагог-психолог	Протокол педагогический совет
Поисковый контроль			
66	<ul style="list-style-type: none"> Речевое развитие дошкольников в условиях ДООУ 	Январь Учитель-логопед	Аналитическая справка
Эпизодический контроль			
67	<ul style="list-style-type: none"> Проверка диагностического инструментария по образовательным областям во всех возрастных группах. 	Май Заместитель директора, старший воспитатель	Аналитическая справка

2.4. МСОКО (муниципальная система оценки качества образования)

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Повышение профессиональной компетентности участников ВСОКО по вопросам качества дошкольного образования	В течение года	Директор, старший воспитатель, педагоги
2	Повышение профессиональной	В течение	Директор, старший

	компетентности педагогов по методике и технологии проведения МСОКО	года	воспитатель
3	Мониторинг качества условий	Май	Старший воспитатель, педагоги
4	Мониторинг качества результатов	Май	Директор, заместитель, старший воспитатель, специалисты ДОУ, воспитатели
5	Оценка готовности к школьному обучению	Апрель	Старший в-ль, педагог-психолог, воспитатели

2.5. ВСОКО (внутренняя система оценки качества образования)

План-график ВСОКО на учебный год

№ п/п	Мероприятия	Методы и средства сбора данных, ответственный	Форма предоставления результата
Качество условий реализации ООП ОП ДО МДОУ			
1	Определение соответствия содержания РППОС требованиям ФГОС ДО	Мониторинг 2 раза в год Старший воспитатель	Сводные результаты мониторинга
2	Соответствие компонентов ППРОС реализуемой АООП ДО, индивидуальным особенностям воспитанников, требованиям ФГОС ДО	Мониторинг 2 раза в год Старший воспитатель	Сводные результаты мониторинга
3	Соответствие требованиям к материально-техническому обеспечению образовательной программы	Сбор цифровых данных 1 раз в год Январь	Сводные результаты
4	Соответствие учебно-методического обеспечения (библиотечно-информационное обеспечение образовательного процесса)	Самооценка, сбор информации 1 раз в год Январь	Сводные результаты
5	Укомплектованность ДОУ	Анализ 2 раза в	Сводные

	педагогическими кадрами в соответствии со штатным расписанием ДОУ, квалификационными требованиями к занимаемой должности, уровню образования и уровню квалификации, прохождению КПК	год, май, январь Директор	результаты
6	Финансовое обеспечение реализации ООП ДО исходя из стоимости услуг на основе муниципального задания	1 раз в год	Отчёт о выполнении МЗ, отчёт о выполнении плана ФХД
Качество организации образовательной деятельности ДОУ			
7	Оценка рациональности и эффективности выбора парциальных программ и технологий; Рациональность формирования рабочих программ (выбора методов и технологий в соответствии с содержанием ООП ДО);	1 раз в год Май, август	Анализ деятельности ДОУ за год, отчёты педагогов, оценочный лист
8	Качество планирования	Ежемесячно	Сводная форма к анализу планов образовательной деятельности в группах
9	Качество инновационных процессов, в том числе проектной деятельности	1 раз в год Май, январь	Сводный анализ эффективности инновационной и проектной деятельности
10	Контрольная деятельность по приоритетным направлениям образовательного процесса. 1. «Итоги образовательной деятельности с детьми в подготовительных к школе группах»	Фронтальный контроль	Справка
11	Качество взаимодействия с семьями воспитанников: степень включённости родителей в образовательный процесс	1 раз в год Май	Сводная форма к анализу участия родителей в образовательном процессе группы

12	Степень взаимодействия с социальными партнёрами	1 раз в год Май	Сводная форма
Качество результатов реализации ООП ОП ДО ДОУ			
13	Результативность освоения ООП ДО	Педагогический мониторинг 3 раза в год	Сводные результаты
14	Результативность здоровьесберегающей деятельности	Статистика 1 раз в год май, январь	Сводные результаты
15	Динамика уровня адаптации детей к условиям ДОУ	Отчёт 1 раз в год	Сводные результаты
16	Готовность выпускников ДОУ к обучению в школе	Диагностика, анкетирование 1 раз в год Апрель	Справка по результатам
17	Результативность участия воспитанников в конкурсах детского творчества	Статистика 1 раз в год май, январь	Сводные результаты
18	Удовлетворённость родителей деятельностью ДОО	Анкетирование 2 раза в год Октябрь, апрель	Сводные результаты
19	Результаты инновационной и проектной деятельности	2 раза в год Май, январь	Отчёт
20	Результативность коррекционной работы	2 раза в год Май, январь	Отчёт

3. Профессиональное развитие педагогов

3.1. Педагогический час

Цель: изучение нормативных и законодательных документов разных уровней, достижений педагогической науки, передового педагогического опыта; повышение профессионального мастерства; обсуждение и принятие локальных актов (Положений ДОУ); обсуждение вопросов участия педагогов в профессиональном конкурсном движении на разных уровнях, семинарах, НПК и прочих формах.

Содержание, тема	Сроки	Ответственный
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Знакомство с планом работы на Октябрь. ▪ Консультация: «Особенности перехода на реализацию ФОП ДО. 	Сентябрь	Демина Г.А., Иберфлюс А.С. специалисты

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Консультация: «Актуальные вопросы аттестации (новая форма аттестации) (И.А.С.) ▪ Презентация проектов. 		ДОУ, воспитатели
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Знакомство с планом работы на Ноябрь ▪ Консультация: «Уроки риторики и речевой этикет как средство развития речи дошкольников» (Г.Н.С.+Я) ▪ Презентация проектов. 	Октябрь	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Знакомство с планом работы на Декабрь ▪ Консультация: «Жестокое обращение с детьми» (С.Е.С.) ▪ Презентация проектов 	Ноябрь	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Знакомство с планом на Январь ▪ Консультация: «Ознакомление дошкольников с шедеврами мировой живописи в соответствии с ФГОС ДО» (Т.Л.Б.) ▪ Презентация проектов 	Декабрь	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Знакомство с планом на Февраль ▪ Консультация: «Инновационные технологии в ДОУ по ФГОС ДО» (В.М.А.+Я) ▪ Презентация проектов 	Январь	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Знакомство с планом на Март ▪ Консультация: «Как правильно общаться на работе с коллегами» (Я) ▪ Презентация проектов 	Февраль	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Знакомство с планом на Апрель ▪ Консультация: «Говорящая среда или как преобразовать пространство группы для развития самостоятельности и инициативы воспитанников» (Я) ▪ Презентация проектов 	Март	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Знакомство с планом на Май ▪ Устный журнал: «Детство, опалённое войной!» (Я+ А.С.И.) ▪ Презентация проектов 	Апрель	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Консультация: «Организация работы с детьми в летний период на участке, в цветнике и огороде» (И.А.С.) ▪ Презентация проектов. 	Май	

3.2. Консультации, семинары, практикумы, деловые игры, круглые столы, мастер-классы, брифинги и др.

Цель: Создание условий для повышения профессионального мастерства педагогов, развития творческих способностей.

Тема мероприятия	Сроки	Ответственный
<u>Консультация:</u> «Детские конфликты»	Сентябрь	Гоглева Н.В.
<u>Консультация:</u> «Урегулирование конфликтов у дошкольников»	Сентябрь	Лоскутова П.А.
<u>Консультация:</u> «Определение содержания основных направлений коррекционно-образовательной деятельности по совершенствованию речевого развития»	Октябрь	Деба И.Н.
<u>Консультация:</u> «Жестокое обращение с детьми»	Октябрь	Сумская Е.С.
<u>Семинар-практикум:</u> «Как правильно составить характеристику на воспитанника?»	Октябрь	Савченко Е.В.
<u>Тренинг для педагогов:</u> «Психологическая культура педагога»	Октябрь	Гоглева Н.В.
<u>Консультация:</u> «Брейнсторминг – инновационная форма работы с родителями ДОУ»	Ноябрь	Иберфлюс А.С.
<u>Семинар-практикум:</u> «Наш ребенок говорит – словно реченька журчит»	Ноябрь	Савченко Е.В.
<u>Семинар-практикум:</u> «Как составлять психолого-педагогическую характеристику для ПМПК на ребёнка?»	Октябрь	Сухогузова А.А. Струкова Л.П. Савченко Е.В.
<u>Консультация:</u> «Жанры живописи»	Декабрь	Токтеева Л.Б.
<u>Деловая игра:</u> «Своя игра»	Декабрь	Лоскутова П.А.
<u>Тренинг:</u> «Новый год стучится в двери»	Декабрь	Струкова Л.П.
<u>Консультация:</u> «Рука развивает мозг»	Январь	Гоглева Н.В.
<u>Консультация:</u> «Для чего нужна тетрадь по взаимодействию с логопедом и как правильно её вести?»	Январь	Савченко Е.В.
<u>Творческая игра:</u> «Минутки искусства»	Январь	Токтеева Л.Б.
<u>Семинар-практикум:</u> «Защита прав ребенка-дошкольника»	Февраль	Гоглева Н.В.
<u>Консультация:</u> «Ребёнок в алкогольной семье»	Февраль	Сумская Е.С.
<u>Квест-игра:</u> «Здоровье, красота, физическая культура и спорт!»	Февраль	Байрамалова Г.В.

<u>Мастер-класс:</u> «Использование технологии «синквейн» в речевом развитии дошкольников»	Февраль	Конева Е.Н., Петрова Е.В.
<u>Консультация:</u> «Знакомство дошкольников с портретом – как жанром изобразительного искусства»	Март	Токтеева Л.Б.
<u>Консультация:</u> «Самомассаж для дошкольного возраста с использованием природных материалов и сухих бассейнов»	Март	Сухогузова А.А.
<u>Деловая игра:</u> «Интеллектуалы»	Март	Струкова Л.П. Иберфлюс А.С.
<u>Психологический тренинг:</u> «Профилактика эмоционального выгорания»	Март	Струкова Л.П.
<u>Семинар-практикум:</u> «Защита прав достоинства маленького ребенка»	Март	Сумская Е.С.
<u>Творческая игра:</u> «Минутки искусства» (ознакомление с живописью).	Апрель	Токтеева Л.Б.
<u>Мастер-класс:</u> «Путешествие в страну мальчиков и девочек»	Апрель	Фатеева Н.Ю.
<u>Семинар-практикум:</u> «Творческий педагог – творческие дети»	Апрель	Бабайлова Л.А.
	Май	

3.3. Развитие проектной культуры

Цель: развитие предпосылок поисковой деятельности; формирование информационной культуры педагогов, родителей и воспитанников (всех субъектов образовательных отношений).

Наименование и направленность проекта	Сроки	Ответственный
	Сентябрь	
«Перелётные птицы»	Октябрь	Кротова Ю.Г.
«Секрет волшебных слов»	Ноябрь	Лоскутова П.А.
«Береги планету!»	Ноябрь	Искакова К.В.
«В гостях у сказки»	Ноябрь	Головачева Н.С.
«В гостях у капельки»	Ноябрь	Чугунова Е.Э.
«Салат из сказок»	Ноябрь	Сухогузова А.А.
«Овощи»	Декабрь	Цырина О.А.
«Чистота – залог здоровья!»	Декабрь	Байрамалова Г.В.
«Рыцари и принцессы»	Январь	Фатеева Н.Ю.
«Мойдодыр»	Январь	Козлова Н.А.

«Живая вода»	Февраль	Майер Н.Н.
«Играем в сказки»	Февраль	Долгополова Е.В., Сидорова А.В.
«Весёлая математика»	Февраль	Фтоян Ю.С.
«Мойдодыр»	Февраль	Кротова Ю.Г.
«Моя Родина»	Февраль	Бабайлова Л.А.
«Путешествие по сказкам»	Февраль	Санникова Е.Н.
«Игрушки-помощники»	Февраль	Савченко Е.В.
«Легомастер»	Март	Петрова Е.В.
«Мир пуговицы»	Март	Головачева Н.С.
«Мир полон сказок и чудес»	Март	Цырина О.А.
«Занимательные нейроигры»	Март	Струкова Л.П.
«В стране гласных звуков и букв»	Март	Деба И.Н.
«Доброго вам здоровья!»	Март	Гоглева Н.В.
«Путешествие по планетам, или от Солнца до Нептуна»	Апрель	Конева Е.Н.
«Животные и растения»	Апрель	Быкова И.В.
«Здравствуй, сказка!»	Апрель	Козлова Н.А.
«Огород на окне»	Апрель	Искакова К.В.
«Дари добро!»	Апрель	Сумская Е.С.
«Формирование готовности к инновационной деятельности у молодых воспитателей ДОУ»	Апрель	Иберфлюс А.С.
«Русские музыкальные потешки»	Апрель	Ванеева М.А.
«Неделя психологии»	Апрель	Струкова Л.П.
«День победы»	Май	Долгополова Е.В., Сидорова А.В.
«Люди-герои»	Май	Фатеева Н.Ю.
«Арт-терапия с детьми»	Май	Лоскутова П.А.
«Цветные пейзажи»	Май	Токтеева Л.Б.

3.4. Самообразование педагогических кадров

Цель: совершенствование собственных методик воспитания и обучения; создание условий для гармоничного и всестороннего развития детей в группе.

Сроки	Содержание	Категория педагогов	Ответственный
-------	------------	---------------------	---------------

Сентябрь	Изучение литературы по проблеме	Все категории	Старший воспитатель
Сентябрь-октябрь	Оформление документации по самообразованию – проектирование собственной деятельности		
Декабрь	Апробация собственных проектов самообразования (промежуточный отчет)		
Апрель	Рефлексия: разработка методических рекомендаций, рабочих программ, выступления на педагогическом совете (отчет)		

3.5. Аттестация педагогических кадров

Цель аттестации работников образования — стимулирование роста квалификации, профессионализма, продуктивности педагогического и управленческого труда, развитие творческой инициативы, обеспечение социальной защищенности работников путем дифференциации оплаты их труда. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.

Аттестацию педагогических работников МДОУ предполагается проводить в двух основных направлениях:

1. Прохождение процедуры аттестации на СЗД.
2. Прохождение процедуры аттестации на повышение квалификации или соответствие имеющейся квалификации.

Сроки проведения	Формы работы	Ответственный
Сентябрь	Разработка локальной нормативно-правовой базы для организации и проведения аттестации педагогических работников	Директор, отв. за аттестацию
	Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров	
	Ознакомление с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Положением о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников на СЗД; Собеседование с педагогами, проходящими	Отв. за аттестацию, заместитель директора

	аттестацию.	
	Оформление стенда аттестации педагогических работников. Редактирование информации по вопросам аттестации через сайт ДООУ.	Отв. за аттестацию, отв. за сайт
	Составление графика аттестации, плана работы, организация и планирование работы экспертной комиссии	Отв. за аттестацию
Согласно графика	Изучение деятельности педагогических работников, оформление документов для прохождения аттестации.	Отв. за аттестацию
	Индивидуальные консультации с аттестуемыми по составлению электронного портфолио, оформлению отчётов и других документов	Отв. за аттестацию, заместитель директора
	Организация работы экспертной группы, участвующих в аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Директор, отв. за аттестацию
В течение года	Контроль. Проведение различных форм работы по аттестации педагогов: участие в городских, областных, всероссийских мероприятиях.	Отв. за аттестацию
	Составление представлений педагогов, проходящих на СЗД	Директор
	Посещение курсов повышения квалификации по линии ИРО г. Екатеринбург, участие в профессиональных конкурсах, НПК, семинарах и т.д. Участие в мероприятиях всех уровней.	Старший воспитатель, заместитель директора
	Проверка оформления папки аттестационных документов педагогических работников в соответствии с установленными требованиями	Заместитель директора, старший воспитатель

График прохождения аттестации руководящих и педагогических работников (предварительная информация)

№ п/п	ФИО педагога	Должность	Заявленная категория	Срок аттестации
1	Иберфлюс А.С.	Старший воспитатель	1КК	Октябрь 2023 год
2	Головачева Н.С.	Воспитатель	1КК	Ноябрь 2023 год

3	Фтоян Ю.С.	Воспитатель	1КК	Ноябрь 2023 год
4	Быкова И.В.	Воспитатель	ВКК	Март 2024 год

3.6. Краткосрочное повышение квалификации

Цель: развитие их профессиональной компетентности; формирование устойчивых навыков системной рефлексии педагогического процесса и его результатов; формирование структурной целостности педагогической деятельности каждого работника

Сроки	Содержание	Категория педагогов	Ответственный
Согласно заявке	Направить педагогов на плановые курсы повышения квалификации в ИРО г. Екатеринбург, «Каменный город» - г. Пермь	Согласно заявке	Старший воспитатель

3.7. Смотры, конкурсы, выставки, акции, недели безопасности

Цель: объединить усилия сотрудников, родителей (законных представителей) и воспитанников ДОУ для создания комфортных, безопасных и игровых условий во время проведения акций, выставок, смотров-конкурсов в соответствии с ФГОС ДО. Повысить мотивацию всех субъектов образовательных отношений за счет азарта, вызванного соревнованием

Тема	Срок	Ответственный	Форма отчетности
Неделя безопасности «Азбука пешехода» <i>Цель:</i> пропаганда безопасного поведения на дороге, правил ПДД	Сентябрь	Савченко Е.В.	Отчет на сайте ДОУ, фотоотчет, конспекты
Выставка рисунков: «Для моей воспитательницы!»	Сентябрь	Токтеева Л.Б.	Выставка рисунков
Выставка-композиция «Осеннее настроение»	Октябрь-ноябрь	Токтеева Л.Б.	Поделки из природного материала и овощей
Акция «Птичья столовая»	Ноябрь	Воспитатели	Отчет на сайте

Цель: привлечение внимания детей и родителей к проблеме подкормки птиц, воспитание бережного и заботливого отношения к живой природе, к проблеме выживания птиц в зимний период		ДОУ	ДОУ, участие в конкурсе кормушек
Акция «Всемирный день правовой защиты детей»	20 ноября	Сумская Е.С.	Отчет на сайте ДОУ
«Подари книгу библиотеке»	Ноябрь	Сумская Е.С.	Фото-отчет на сайте ДОУ
Неделя профориентации «Профессиональная среда» Цель: развитие интереса к профессиям взрослых, расширить социальные контакты детей и родителей	Декабрь	Демина Г.А., Иберфлюс А.С.	Отчет на сайте ДОУ, фотоотчет, конспекты
Смотр-конкурс новогодних поделок: «Зимний букет» Цель: Развитие творческих способностей дошкольников в условиях продуктивного сотрудничества с родителями	Декабрь	Демина Г.А., Иберфлюс А.С., Токтеева Л.Б.	Отчет на сайте ДОУ, участие в выставке
Смотр-конкурс на лучшее оформление групп к новому году: «Зимняя сказка» Цель: формирования атмосферы Новогоднего праздника в учреждении и направить на активизацию коллективной творческой деятельности	Декабрь	Демина Г.А., Иберфлюс А.С., Токтеева Л.Б.	Отчет на сайте ДОУ, участие в выставке
Выставка детского творчества «На страже Отечества» (работы воспитанников в рамках кружка «От салфеток до квиллинга»)	Февраль	Токтеева Л.Б.	Отчет на сайте ДОУ, выставка
«День добрых слов»	Февраль	Сумская Е.С.	Фото-отчет
Портретная галерея «Мамы красивее нет – об этом скажет мой портрет»	Март	Токтеева Л.Б.	Отчет на сайте, фотовыставка
Неделя здоровья Цель: приобщение дошкольников к здоровому	Апрель	Байрамалова Г.В.	Отчет на сайте ДОУ, фотоотчет, конспекты

образу жизни			
Неделя психологии в детском саду	Апрель	Педагоги-психологи: Струкова Л.П., Гоглева Н.В.	Отчет на сайте ДОУ, участие в мер-ях
«Цветные пейзажи глазами детей»	Апрель	Токтеева Л.Б.	Отчет на сайте, фотовыставка
Неделя открытых дверей для родителей (законных представителей) <i>Цель:</i> установление доверительных отношений между родителями и педагогами, определение задач совместного воспитания детей и их реализацию.	Апрель	Заместитель директора: Демина Г.А., ст.в-ль: Иберфлюс А.С., коллектив педагогов	Отчет на сайте ДОУ, участие в Неделе открытых дверей
Акция «Сувенир для ветерана» <i>Цель:</i> воспитание уважительного отношения к ветеранам ВОВ и труженикам тыла, моральная поддержка ветеранов ВОВ	Май	Педагоги старших дошкольных групп	Отчет в СМИ, участие в акции
Акция «Бессмертный полк» <i>Цель:</i> сохранение в каждой семье памяти о ветеранах ВОВ	Май	Педагоги старших дошкольных групп	Отчет в СМИ, участие в акции
Акция «Окна Победы» <i>Цель:</i> расширение знаний детей о традициях, символах празднования праздника «9 мая - День Победы»; сохранение памяти о подвиге наших предков в годы Великой Отечественной войны	Май	Педагоги всех возрастных групп	Отчет в СМИ, участие в акции
Выставка рисунков «Наше счастливое детство!»	Май	Токтеева Л.Б.	Отчет на сайте ДОУ, выставка

3.8. Инновационная деятельность

Цель: обеспечение деятельности ДООУ в режиме инновационного развития с учётом ФГОС ДО, формирование предпосылок УД путем внедрения современных педагогических технологий.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки	Ответственные исполнители
Организационные вопросы			
1	Обобщение прогрессивного передового педагогического опыта. Внедрение и использование в образовательном процессе новых педагогических программ и технологий	В течение года	Педагоги ДООУ
2	Изучение содержания инновационных программ и педагогических технологий с педагогическим коллективом посредством разнообразных форм методической работы	В течение года	Заместитель директора
3	Обобщение теоретических и оформление практических материалов по внедрению новых программ	В течение года	Педагоги ДООУ
4	Подведение итогов деятельности ДООУ по использованию инновационных программ и технологий, определение перспектив работы на следующий учебный год	Май	Директор
5	Публикация материалов по инновационной деятельности в СМИ и профессиональных изданиях	В течение года	Педагоги ДООУ
6	Трансляция педагогического опыта на городских и областных мероприятиях	В течение года	Педагоги ДООУ

План мероприятий на 2023/2024 годы

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки	Ответственные исполнители
1	Пролонгация договоров о сетевом взаимодействии и социальном партнёрстве для участия в инновационной площадке.	Август, сентябрь 2023г.	Директор
2	Утверждение плана работы ТГ по инновационной деятельности	Сентябрь, 2023г.	Заместитель директора
3	Изучение новых педагогических технологий, использование их в работе: <ul style="list-style-type: none"> ▪ камнетерапия (здоровьесберегающая образовательная технология); ▪ метафорические инструменты; ▪ ромашка Блума (технология развития 	В течение учебного года	Старший воспитатель

	критического мышления); <ul style="list-style-type: none"> ▪ цветные квадраты-модели, как инновационный метод в обучении дошкольников; ▪ метод проектной деятельности; ▪ технологии: «Буккросинг», «Буктрейлер», «Говорящие стены», «Элементы реджио-педагогике» и другие. 		
4	Участие воспитанников в детских фестивалях, конкурсах, НПК («Исследовательский дебют-2024!»)	Февраль, 2024 год	Заместитель директора, ТГ
	«Всемирный День Детских Изобретений»	Январь, 2024 год	Заместитель директора, ТГ, специалисты, воспитатели
5	Участие педагогов в НПК различных уровней	В течение учебного года	Заместитель директора

3.9. НПК, фестивали, конкурсы, викторины, челленджи

Цель: выявление и развитие у воспитанников интеллектуальных и творческих способностей к участию в различных мероприятиях

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки
1	Профессиональный конкурс «Эстафета педагогического мастерства» (для наставников)	Сентябрь
2	Спортивно-игровая программа «Джунгли зовут!»	Ноябрь
3	Муниципальные педагогические чтения: «Современные тренды развития образования в практике деятельности образовательных организаций»	Декабрь
4	Конференция внутри ДОУ: «Праздник Науки или в мире удивительных знаний»: «Хочу всё знать!»	Февраль
5	Муниципальная/территориальная детская НПК «Исследовательский дебют – 2024!»	Февраль
6	Конкурс проектов среди педагогов ДОУ «Лучший педагогический проект»	Март
7	Челлендж Добрых Дел	Март
8	Шахматный турнир среди ДОУ (или внутри ДОУ) ГО Богданович «Волшебная пешка-2024!»	Май

9	Муниципальный фестиваль: «Вот такой у ребят – замечательный парад!». Социальная акция «Бессмертный полк + «Сад памяти!»	Май
---	---	-----

3.10. План работы наставничества

Цель: Формировать профессионально значимые качества молодых педагогов, необходимые для эффективного и конструктивного взаимодействия со всеми участниками педагогического процесса.

№ п/п	Содержание работы	Форма проведения	Сроки
1	Содержание комплексно-тематического планирования. Ведение документации педагога, формы планирования образовательного процесса. Родительское собрание	Консультация, оказание помощи. Знакомство с основными документами, регламентирующими деятельность ДОО. Помощь в организации и проведении собрания, обсуждение собрания	Октябрь
2	Изучение методики проведения ООД, Организация развивающей предметно-пространственной развивающей образовательной среды в группе.	Взаимопосещение ООД молодого специалиста и наставника, режимных моментов. Консультация, обсуждение (принципы построения. наличие игровых зон, их оснащение)	Ноябрь
3	Психолого-педагогические основы установления контактов с семьей воспитанников. Подготовка к новогодним мероприятиям	Обсуждение, составление плана предварительной работы с детьми и родителями(законными представителями)	Декабрь
4	Основные проблемы в педагогической деятельности молодого специалиста. Использование современных педагогических технологий в воспитательно-образовательном процессе.	Консультация, обмен опытом, помощь наставника. Консультация и ответы на интересующие вопросы	Январь

5	Анализ педагогических ситуаций, стилей педагогического общения.	Консультация, разбор педагогических ситуаций.	Февраль
6	Совместная разработка конспектов ООД, эффективное использование дидактического материала в работе.	Консультация наставника, наблюдение за работой молодого специалиста (совместной игровой деятельности). Обсуждение и консультирование молодого педагога по этой теме.	Март
7	Информационно-коммуникационные технологии в разнообразии формы взаимодействия с родителями, участие молодого педагога в подготовке наглядного материала для родителей.	Участие молодого педагога в разработке материалов для родителей.	Апрель
8	Подготовка к летне-оздоровительному периоду. Организация летней оздоровительной работы с детьми. Подведение итогов работы.	Консультация и ответы на интересующие вопросы, оказание помощи. Аналитический отчет (Самоанализ работы) молодого специалиста.	Май

4. Социальная ситуация развития воспитанников

4.1. Культурно-досуговая деятельность (праздники и развлечения)

Цель: создание радостного настроения, формирование эмоционального положительного подъёма и сформированности праздничной культуры

Наименование мероприятия	Содержание, цель	Время проведения	Форма проведения
1. День Знаний	Официально утвержден с 1984 года как День Знаний <i>Цель:</i> формирование и развитие положительного отношения старших дошкольников к обучению в школе	1 сентября	Экскурсия в школу; Беседа «Скоро в школу»; Досуг, посвященный Дню Знаний
2. День воинской	<i>Цель:</i> формирование у детей патриотических чувств,	7 сентября	Тематическое занятие: «Недаром

славы России. Бородинское сражение	основанных на ознакомлении с боевыми традициями нашего народа и памятниками боевой славы; воспитание любви и уважения к защитникам Родины на основе ярких впечатлений, полученных от просмотра картин, посвященных Бородинскому сражению.		помнит вся Россия про день Бородина!»
3.День воспитателя и всех дошкольных работников	<i>Цель:</i> формирование представлений о профессии воспитателя и других профессий дошкольных работников	27 сентября	Утренник, посвящённый дошкольным работникам
4.Международ ный день музыки	<i>Цель:</i> Приобщение детей к музыкальному искусству, формирование основ музыкальной культуры, развитие музыкальных способностей и детского музыкально-художественного творчества.	1 октября	Тематические занятия для детей средних, старших и подготовительных к школе групп
5.День отца	<i>Цель:</i> привлечение общественного внимания к важнейшей роли мужчины в обществе - быть надежным отцом семейства, укрепление авторитета отца в семье, поддержание семейных ценностей и традиций. Формирование у детей гендерной идентичности, воспитание любви, ласкового, чуткого отношения к папе, чувство гордости за своего отца.	3-е воскресень е октября	«Супер-папа». Музыкально- игровая программа с детьми подготовительных к школе групп
6.День Бабушек и Дедушек в России	<i>Цель:</i> Воспитывать любовь и уважение к старшему поколению, желание доставлять радость близкому, родному человеку. Побуждать детей подбирать ласковые слова для своих бабушек и дедушек.	28 октября	«Бабушка рядышком с дедушкой» - музыкально- поэтический досуг для детей всех дошкольных групп.

			«Ладушки в гостях у бабушки», развлечение для детей раннего возраста.
7.Осенины или Праздник урожая	<i>Цель:</i> развитие творческих способностей детей, понимание взаимосвязи природных явлений. Воспитание положительного, ответственного отношения к природе, временам года	3-я неделя ноября	Утренник «Осенины»
8.День Матери	<i>Цель:</i> воспитание чувства любви и уважения к матери, желание помогать и заботиться о ней	4-я неделя ноября	Утренник «Мамочку свою я очень люблю»
9. День народного единства	<i>Цель:</i> формирование представлений о России как многонациональной, но единой стране, воспитание уважения к людям разных национальностей	4 ноября	Спортивные развлечения; подвижные игры народов России
10.День неизвестного солдата	<i>Цель:</i> Воспитывать любовь и уважение к старшему поколению, желание доставлять радость близкому, родному человеку. Побуждать детей подбирать ласковые слова для своих бабушек и дедушек.	3 декабря	«Никто не забыт и ничто не забыто!» - тематическое занятие
11.День героев Отечества в России	<i>Цель:</i> Познакомить детей с праздником «День Героев Отечества»; -воспитывать чувство патриотизма и любви к Родине	9 декабря	Музыкально-поэтический досуг для воспитанников старших и подготовительных к школе групп.
12.День Конституции в России	<i>Цель:</i> Закрепить понятие Родина, «Малая Родина», Конституция, символы нашей страны: «флаг», «гимн», «герб».	12 декабря	Тематическое занятие для детей средних, старших и подготовительных к школе групп
13.Новый год	<i>Цель:</i> формирование представлений о Новом годе – весёлом празднике, начале нового календарного года.	4-я неделя декабря	Новогодний утренник, костюмированный бал

	Развивать умение создавать радостное настроение себе, близким		
14.День воинской славы России. День снятия блокады Ленинграда	<i>Цель:</i> Обогащение знаний детей о героическом прошлом нашего города – о блокаде Ленинграда. Познакомить детей с героическим прошлым нашей Родины, формировать чувство патриотизма и любви к своей стране, уточнить представления детей о нашей армии, об особенностях воинской службы.	27 января	«Был город-фронт, была блокада...» Тематическое занятие для детей подготовительных к школе групп. «Сталинградская битва». Тематическое занятие
15. День Российской науки	<i>Цель:</i> развитие творческих способностей воспитанников и выявление наиболее одарённых в разных областях	8 февраля	Досуг: «Виват, наука!» Научно – практическая конференция (детская)
16.День Защитника Отечества	<i>Цель:</i> воспитание нравственно-патриотических чувств к Родине, Российской армии, уважение к защитникам Отечества	23 февраля	Развлечение с участием пап, встречи с пограничниками, десантниками и др. Спортивный праздник
17.День рождения детского сада!»	<i>Цель:</i> сформировать и систематизировать представление о детском саде, его деятельности. Укреплять связи МДОУ с социальными партнёрами.	3 марта	Утренник Дня рождения: «Нам 10 лет!»
18.Международный женский день	<i>Цель:</i> воспитание чувства уважения, любви к маме, бабушке, всем женщинам и девочкам	1-я неделя марта	Утренник «Женский день – 8-е марта!»
19.Масленица или Веснянка	<i>Цель:</i> приобщение к традициям русского народа	3-я неделя марта	Досуг «Масленица»
20.Международный день театра	<i>Цель:</i> воспитание интереса к театру и театрализованной деятельности. Развитие творческих способностей	4-я неделя марта	Театрализованные представления
21.День смеха	<i>Цель:</i> Формировать	1 апреля	Развлечения для

(день шуток)	положительные чувства и эмоции через улыбку		всех возрастных групп
22.Международный день детской книги	<i>Цель:</i> воспитание бережного отношения к книге, желания и потребности рассматривать книги, читать их.	2-я неделя апреля	Экскурсия в библиотеку ДООУ, Праздник «Детской книги»
23.День авиации и космонавтики	<i>Цель:</i> Расширить и углубить знания детей о космосе, дате первого полёта Юрия Гагарина в космос, о празднике. Воспитывать уважение к профессии, развивать воображение, фантазию, воспитывать гордость за свою страну	12 апреля	«Мы в космос полететь хотим!» Спортивно-музыкальное развлечение для старших воспитанников
24.День пожарной охраны	<i>Цель:</i> Закреплять правила безопасного поведения в случае пожара, представления детей о профессии пожарного, его внешнем виде Развивать чувство ответственности за свою жизнь и жизнь окружающих людей Воспитывать уважение к профессии пожарных, их нелёгкому труду	30 апреля	«Огонь добрый, огонь злой!» Театрализованное представление для детей всех возрастных групп
25.День Победы	<i>Цель:</i> воспитывать чувство гордости за свою страну, народ. Формировать патриотические чувства при ознакомлении с ВОВ	1-я неделя мая	Утренник «Парад Победы»
26.День Славянской письменности (в старших группах)	<i>Цель:</i> рассказать детям о создателе русской славянской азбуки Константине-философе (Кирилле), показать, как выглядят старославянские письмена, как назывались прежде буквы, которые имели своё имя и смысл	24 мая	Тематический досуг «День славянской письменности»
27.Выпускной бал	<i>Цель:</i> создать атмосферу праздника, положительное	4-я неделя мая	Утренник «Выпускной бал»

	отношение к знаниям в школе		
28. День защиты детей	<i>Цель:</i> создать атмосферу праздника, элементарные знания и представления о международном празднике.	1 июня	Досуг «День защиты детей»
29. Пушкинский день	<i>Цель:</i> воспитывать любовь к творчеству А.С.Пушкина	6 июня	Досуг «Путешествие в Лукоморье»
30. День России	<i>Цель:</i> познакомить детей с праздником День России; формировать у детей представления о Родной стране и ее символах.	12 июня	Развлечение: «На Руси великой!»
31. Всероссийский день семьи, любви и верности	<i>Цель:</i> Формировать у детей представление о семье, о людях, которые любят и заботятся друг о друге	8 июля	НОД: «Я и моя семья»
32. День Светофора	<i>Цель:</i> формировать и систематизировать знания детей о назначении светофора, его сигналов.	5 августа	Тематический день «День Светофора»
33. День города Богданович	<i>Цель:</i> формирование у детей патриотических чувств, толерантности и качеств, необходимых для успешной социальной адаптации, через изучение особенностей родного города и его истории. Воспитание любви и интереса к родному городу, расширение кругозора.	6 августа	Литературная гостиная: «Хочу признаться городу в любви!»
34. День государственного флага	<i>Цель:</i> Формировать основы патриотизма, воспитывать любовь и уважение к своей Родине, гордость за свою страну, свой народ. Вызвать у детей положительные эмоции.	22 августа	Познавательное-игровое мероприятие: «День флага»
35. День воинской славы России День разгрома немецко-фашистских войск в Курской битве	<i>Цель:</i> способствовать формированию представления о танковом сражении на Курской дуге;	23 августа	«Курская дуга». Тематическое занятие.

4.2. Культурные практики (традиции жизни групп)

Цель: помочь воспитанникам без напряжения «войти» в ритм жизни в ДОУ, помочь почувствовать свою самооценку, уверенность в себе и своих возможностях, способствовать установлению дружеских, доверительных отношений между детьми и педагогами группы.

Название традиции	Содержание, цель	Время проведения
Альбом «Добро пожаловать!»	<p><u>Цель:</u> обеспечения комфортной адаптации: формировать доверие родителей или законных представителей и детей к воспитателям группы; помогать осваивать родителям и ребенку новое пространство, осуществление всех основных режимных моментов, игры в дошкольной организации с целью синхронизации организации жизни ребенка в семье и в детском саду; обеспечивать у детей установление контактов со сверстниками; обеспечивать снижение общей тревожности родителей.</p> <p><u>Для этого используется:</u> заочное знакомство с группой в семье с использованием альбома «Добро пожаловать»; традиция приема нового ребенка при его первом приходе; обеспечение поддержки инициатив ребенка и оказание ему необходимой помощи в режимных моментах по его инициативе; предоставление детям возможность привыкания к детскому саду; создаются условия для совместного пребывания малыша с родителями; составляется план приема детей в группу; оказывается помощь родителям в выборе правильной линии поведения с ребенком на период адаптации.</p>	Перед приемом в ДОУ
«Утро радостных встреч»	<p><u>Цель:</u> формирование внимательного отношения друг к другу, повышению эмоционального фона и улучшению психологического климата в группе, развитию чувства уверенности.</p> <p>Это традиция встречи в понедельник после выходных дней, проведенных дома, в семье. После завтрака воспитатель и дети рассказывают друг другу о том, как они провели эти дни, делятся своими переживаниями и впечатлениями.</p>	Понедельник к (еженедельно)
«Общегруппово»	<p><u>Цель:</u> дать почувствовать ребёнку себя нужным,</p>	Ежедневно,

<p>й ритуал утреннего приветствия»</p>	<p>любимым и единственным. Педагог должен встретить каждого ребенка и со словами радужного приветствия сказать ему о том, что его ждут с нетерпением другие дети и педагог.</p>	<p>в утренний отрезок времени</p>
<p>«Сладкий вечер» или «Сладкий час»</p>	<p><i>Цель:</i> учить детей этикету, подробно комментируя свои действия, учить поддерживать беседу. «Сладкий час» - это маленькое развлечение, которое проводится каждую среду во время полдника. Учитывая значение культуры дружеской совместной трапезы для социализации ребенка старшего дошкольного возраста (проводится в форме чаепития). Во время приятного чаепития может завязаться непринуждённая беседа детей с педагогами и друг с другом. Содержание бесед обычно отражает те проблемы, которые волнуют детей в данный момент. Эта традиция не подразумевает предварительного планирования педагогом темы для разговора и не должна превращаться в образовательное мероприятие!</p>	<p>Среда (2-я половина дня) (еженедельно, со средней группы)</p>
<p>«Театральная пятница»</p>	<p><i>Цель:</i> создание положительного эмоционального фона в жизни ребёнка в детском саду, развитие интереса детей к театру, театрализованной деятельности. Пятница отводится для театрально-концертного досуга. Во 2-й половине дня, после сна в музыкальном зале показываются игры-драматизации, кукольные спектакли,</p>	<p>Пятница (ежемесячно, со старшей группы)</p>
<p>«Встречи с интересными людьми»</p>	<p><i>Цель:</i> привлекать родителей к активному участию в образовательном процессе, делиться своими увлечениями и хобби; демонстрировать разнообразие интересов каждого человека; Тематика встреч разнообразна. Это – профессиональная деятельность родителей, путешествия, хобби, любимые питомцы и т.д. Данная форма работы способствует активизации участия родителей в жизни группы. Дети не только узнают что-то новое. Важно другое – они учатся с уважением, любовью и благодарностью смотреть на своих пап, мам, бабушек, дедушек, которые, оказывается, много знают, так интересно рассказывают, у которых такие золотые руки. Педагоги, в свою очередь, имеют возможность лучше узнать семьи, понять сильные и слабые стороны домашнего воспитания, определить</p>	<p>Ежемесячно со средней группы (любой день недели)</p>

	характер и меру своей помощи, а иногда просто поучиться. Проводится 1 раз в месяц.	
Традиции-ритуалы (обычай)		
«Здравствуйте, я пришёл!»	<p><i>Цель:</i> создать наглядный образ детского коллектива; учить видеть всех и каждого, радоваться приходу детей и огорчаться отсутствием кого – либо.</p> <p>В приёмной на стенде размещен паровозик с фотографиями всех детей группы. Войдя утром в группу, ребенок переворачивает свою фотографию, и все знают, кто уже пришел в детский сад. Каждый день, перед завтраком, дети радуются, сколько, много детей пришло в группу. И, огорчаются, если кто – то не пришел. Вечером, уходя домой, ребенок переворачивает свою фотографию обратной стороной.</p> <p>Работа с паровозиком помогает детям наглядно представить свою группу, увидеть каждого ребенка в отдельности.</p>	Ежедневно
«Ежедневное чтение с продолжением»	<p><i>Цель:</i> закрепление привычки слушать чтение, воспитание интереса к художественной литературе.</p> <p>На это отводится 10-15 минут в вечернее время, учитывая интересы детей.</p>	Ежедневно, вторая половина дня
«Круг хороших воспоминаний» или: «Беседа о прошедшем дне»	<p><i>Цель:</i> подведение итогов дня, как положительно отличился каждый ребёнок, вспомнив, что приятного, весёлого, радостного произошло сегодня.</p> <p>Это мысленное возвращение к прошедшему дню. Самым главным является то, что каждый ребёнок услышит про себя что-то положительное, и остальные дети тоже услышат, что у всех есть какие-то достоинства. Постепенно это создаёт в группе атмосферу взаимного уважения и чувство самоуважения у отдельных детей.</p>	Ежедневно, в конце дня
«Сеанс равного распределения маленьких подарков», Или: «Для всех, для каждого»	<p><i>Цель:</i> создание атмосферы равных прав на доступном для данного возраста уровне.</p> <p>Проводить эту традицию следует достаточно демонстративно, чтобы все уяснили, что каждый получил свою часть и что части были одинаковыми.</p>	1-2 раза в неделю в 1-й и 2-й младших группах.
«День рождения», или «День именинника»	<p><i>Цель:</i> чествование каждого именинника группы, развивать способность к сопереживанию радостных событий, вызывать положительные эмоции у детей, подчеркнуть значимость каждого ребёнка в группе, создать праздничную атмосферу в группе, укрепить</p>	Традиция проводится в дни рождения именинника

	<p>дружеские отношения детей.</p> <p>В этот день именинник находится в центре всеобщего внимания. Для него в группе в течении дня ожидаются сюрпризные моменты:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Украшенный шкафчик, поздравление в приемной «С Днем рождения» - создает праздничную атмосферу, передает чувство праздника всем детям. 2. «Приветствие именинника в группе» - создает положительный эмоциональный климат в группе. Учит детей приветствовать друг друга. Учит детей преодолевать застенчивость путем стимулирования тактильного контакта. 3. «Каравай, сладкое угощение» - укрепление дружеских отношений детей, положительные эмоции, снятие эмоционального напряжения у детей. 4. «Совместное фото на память» - запечатлить радостные моменты жизни детей, объединение детей в единый дружный коллектив. 	В.
«Новоселье», ритуал обживания группы	<p><i>Цель:</i> формирование у детей дружбы, терпимости, доброжелательного отношения друг к другу; воспитание чувства причастности и привязанности к своему детскому саду, приобщение детей и родителей к традициям группы. Вызывать радостное настроение у детей. Вовлекать родителей в образовательный процесс ДООУ. Познакомить с новой группой и её традициями</p>	Проводится на группах, которые переезжают в другую группу.
«Полочка красоты»	<p><i>Цель:</i> систематически знакомить воспитанников с произведениями изобразительного искусства.</p> <p>Целесообразно отвести в группе специальное место. Для этого подойдёт хорошо освещённое и относительно спокойное место. На стене, на уровне глаз ребёнка навешиваем небольшую деревянную полочку. Под ней ставим стол и стулья. Место для встреч с прекрасным готово!</p>	Менять экспонаты на полочке следует не чаще 1 раза в неделю.
«Гора самоцветов»	<p><i>Цель:</i> учить коллективной совместной работе детей, прививать чувство прекрасного.</p> <p>Это панно с заданными контурами изображений,</p>	В течение 2-3 месяцев одно панно

	<p>которые дети заполняют коллективно под руководством воспитателя в течение 2-3 месяцев, используя различные изобразительные средства и материалы. Работу с «Горой самоцветов» рекомендуется проводить, привлекая детей индивидуально или малыми группами. Из конфетных фантиков, фольги, бусинок, стразов, яркой цветной бумаги и ткани вырезают фрагменты и приклеивают в соответствующие места панно по цветовой гамме.</p>	
<p>«Сокровищницы»</p>	<p><i>Цель:</i> формировать у детей уверенность, что содержимое сокровищниц неприкосновенно. Посмотреть или поиграть тем или иным предметом можно только с разрешения хозяина.</p> <p>Имея их ребенок чувствует себя более уверенно, раскованно и даже защищено, так как в любую минуту он может подойти к такому месту, достать свои «сокровища», внимательно рассмотреть их, поиграть с ними, просто повертеть их в руках. Их содержание – неиссякаемый источник для наблюдений, бесед с малышом в ходе которых вы устанавливаете доверительные отношения с ним, завоевываете его признание, расширяете его кругозор, развиваете его речь.</p> <p>«Чудесный мешочек» - «сокровищницы» прикрепляются в раздевалке на каждый шкафчик. Мешочек шьется накануне прихода в детский сад. С ним малыш впервые переступает порог группы. В них они несут из дома всякую всячину, главная ценность которых заключается в том, что это связь с родным домом. Это единственное, что им дорого и знакомо в этом новом и пока чужом месте под названием детский сад.</p>	
<p>«Коллекционирование»</p>	<p><i>Цель:</i> создание условий для работы детей с коллекциями, учить коллекционированию.</p> <p>Это фотографии, рисунки, вырезки. Открывается выставка «Моя коллекция», в которой участвуют сотрудники ДООУ, воспитанники и их родители (законные представители), а в группе создаются условия для работы с коллекциями, собранными по личным интересам: фантики, вкладыши, календари, пуговицы и т.д.</p> <p>Своеобразный подход к формированию познавательного интереса у детей, собранный материал можно исследовать в «лаборатории».</p>	

	Используя схемы-подсказки, ребёнок проводит опыты, делает свои первые открытия. Все значимые для ребёнка события фиксируются в «Дневнике жизни группы», который ведётся с младшего возраста.	
--	--	--

4.3. Творческие отчёты, концерты, выступления

Цель: показать работу педагогов и достижения детей за учебный год, показать лучшие номера, доставить зрителям эстетическое удовольствие, подвести итоговую черту работы учреждения за год.

Содержание	Сроки	Ответственные
Творческий отчет по кружку «Весёлый оркестр»	Апрель	Ванеева М.А.
Выставки работ воспитанников кружка «От салфетки до квиллинга»,	Апрель	Токтеева Л.Б.
Заключительный спектакль кружка «Зазеркалье»	Апрель	Фатеева Н.Ю.
Открытое занятие по кружку «От точки до пейзажа»	Апрель	Сидорова А.В.
Открытое занятие по кружку «Финансовая грамотность»	Апрель	Быкова И.В.
Выставки работ воспитанников кружка «От скуки на все руки»	Апрель	Лоскутова П.А.
Открытое занятие по кружку «Грамотейка»	Апрель	Савченко Е.В.
Открытое занятие по кружку «Говорящие пальчики»	Апрель	Сухогузова А.А.
Открытое занятие по кружку «Топают малыши»	Апрель	Байрамалова Г.В.
Выставки работ воспитанников кружка «Чудеса своими руками»	Апрель	Конева Е.Н.

5. Взаимодействие с семьями воспитанников, социумом

5.1. Выявление потребностей семей

Цель: создание механизмов «обратной связи» между ДООУ и родителями по различным вопросам жизнедеятельности ДООУ; построение воспитательно-образовательного процесса на основе запросов родителей и специфики ДООУ.

Содержание работы	Сроки	Ответственные
Анкетирование родителей на предмет удовлетворенности работой ДОУ.	Сентябрь	Директор
Анкетирование родителей на предмет удовлетворенности работой ДОУ	Март	Директор
Сбор социального заказа на оказание дополнительных образовательных услуг.	Апрель	Директор

5.2. Планирование работы с родителями (общие и групповые собрания, опросы, анкетирования, «неделя открытых дверей», работа с семьями «группы риска»)

№ п/п	Формы работы	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственные
1. Рекламный				
1.1.	Маркетинговые исследования, создание презентативного имиджа ДОУ	<ol style="list-style-type: none"> Создание рекламных буклетов, листовок, плакатов, адресных информационных писем, популяризации деятельности ДОУ в СМИ. Комплексное пролонгированное анкетирование родителей по выявлению потребностей в образовательных и оздоровительных услугах для воспитанников ДОУ. Создание банка данных по семьям. Дни и недели открытых дверей. Праздники с рекламой. 	В течение года	Директор, заместитель, педагог-психолог, воспитатели, специалисты ДОУ
2. Планирование работы с родителями воспитанников				
	Банк данных по семьям	<ol style="list-style-type: none"> Социологические исследования по определению статуса и микроклимата семьи: анкеты для воспитателей и родителей, беседы с детьми. Выявление уровня родительских требований к 	1 раз в квартал	Педагог-психолог Директор,

		<p>дошкольному образованию и воспитанности детей.</p> <p>3. Исследование семей для выявления:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ уровня удовлетворённости родителей положением семьи, основных ценностей семьи; ✓ образовательного уровня, социального и материального положения; ✓ потребностей на образовательные услуги детей; ✓ набора образовательных потребностей для повышения педагогической грамотности родителей; ✓ опыта семейного воспитания; ✓ уровня включения родителей в деятельность ДОУ. 	<p>2 раза в год</p> <p>В течение года</p>	<p>заместитель директора</p> <p>Заместитель директора, педагог-психолог</p>
2.2.	Нормативные документы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с уставными документами и локальными актами учреждения. 2. Заключение договоров об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников. 	<p>Сентябрь, по мере необходимости</p>	<p>Директор</p>
2.3.	Общие родительские собрания	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Новый год – что он нам несёт?» ✓ Основные приоритеты развития учреждения на 2023/2024 учебный год. Реализация ООП ДО в соответствии с ФГОС ДО. ✓ Анализ результатов 	<p>Сентябрь</p>	<p>Директор</p> <p>Старший</p>

		<p>деятельности по летней оздоровительной работе.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Анонс дополнительных образовательных услуг (на бюджетной основе). ✓ Мини-концерт силами воспитанников. ✓ Повышение родительской компетентности в вопросах профилактики ДТТ. ✓ Современные подходы к организации взаимодействия семьи и ДОУ. 		<p>воспитатель</p> <p>Заместитель директора</p> <p>воспитанники</p> <p>Ответств. за ПДД</p> <p>Педагог-психолог</p>
		<p>2. «Вот и стали мы на год взрослей!»</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Отчёт о выполнении муниципального задания за 2023/24 учебный год. ✓ Комплектование групп на новый учебный год. ✓ Итоги совместной деятельности педагогов, детей и родителей за учебный год. ✓ Достижения и успехи детей в кружках и секциях в учебном году. ✓ Анализ анкетирования «ваше мнение о работе ДОУ». ✓ Выступления родителей с ответным словом и поздравлениями с окончанием учебного года. ✓ Отчётный концерт. 	Май	<p>Заместитель директора Директор</p> <p>Руководители кружков</p> <p>Старший воспитатель Социальный педагог</p> <p>Музыкальные руководители</p>

2.4.	Групповые родительские собрания	По планам воспитателей возрастных групп и специалистов	1 раз в квартал	Педагоги ДОУ
2.5.	Неделя открытых дверей (апрель)	<i>Цель:</i> демонстрация воспитательно-образовательной работы педагогов ДОУ с детьми; установление партнёрских отношений с семьёй воспитанников; формирование положительного имиджа детского сада в сознании родителей (законных представителей).	Апрель	Директор, заместитель директора, Старший воспитатель, специалисты, воспитатели
2.6.	Работа родительского комитета	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с планом работы на новый 2023/24 уч.гг 2. Составление плана работы РК на учебный год. 3. Оказание систематической помощи в проведении Недели открытых дверей. 4. Оказывать помощь в организации праздников и развлечений. 5. Помогать и принимать участие в организации и проведении смотров-конкурсов. 6. Привлекать спонсоров для оказания помощи в оснащении педагогического процесса. 7. Принимать участие в анкетировании по вопросам воспитания в семье. 	В течение года	Директор, члены РК
2.7.	Работа с Семьями	1. Выявление неблагополучных семей и	Сентябрь, октябрь	Социальный педагог,

	«группы риска»	<p>семей риска.</p> <p>2. Постановка на учёт.</p> <p>3. Утверждение списка на заседании родительского комитета.</p> <p>4. Посещение на дому.</p> <p>5. Проведение индивидуальной работы:</p> <p>✓ консультаций, бесед, обсуждение на РК, сообщение по месту работы);</p> <p>6. Заслушивание отчётов воспитателей по работе с трудными семьями.</p> <p>7. Приглашение родителей на заседание комиссии по делам несовершеннолетних в случае не успешности принятых мер.</p>	<p>В течение года Май</p> <p>По мере необходимости</p>	<p>педагог-психолог</p> <p>Члены РК Инспектор ПДН</p> <p>Воспитатели</p> <p>Инспектор ПДН</p>
2.8.	Привлечение родителей к участию в деятельности ДОУ	<p><i>Дни Добрых Дел:</i></p> <p>1. Подготовка ДОУ к учебному году.</p> <p>2. Уборка территории «Трудовой десант».</p> <p>3. Помощь в изготовлении снежных построек.</p> <p>4. Помощь в подготовке групп и участков к лету.</p>	Учебный год	Директор, члены РК, Воспитатели
3. Изучение и анализ работы МДОУ с родителями				
3.1.	Анализ форм работы с родителями	<p>✓ Включение вопроса в тематические проверки.</p> <p>✓ Оперативный контроль.</p> <p>✓ Анализ документации.</p>	В соответствии с планом	Директор, заместитель директора
3.2.	Анализ причин неудовлетворённости родителей организацией воспитания, обучения детей	<p>✓ Анкетирование</p> <p>✓ «Телефон доверия»</p> <p>✓ Книга жалоб и предложения</p>	Май, в течение года	Директор, заместитель, педагог-психолог
4. Обобщение опыта семейного воспитания				
		✓ Целевое посещение семей	В течение года	Педагог-психолог,

		✓ Анализ и самоанализ семейного воспитания ✓ Анкетирование		социальный педагог, воспитатели
--	--	---	--	---------------------------------

5.3. Взаимодействие с социумом

Цель: укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ДОО

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
	1. Взаимодействие со школой. Цель: Установление делового сотрудничества между педагогами ДОО и школы, подготовка детей к благополучной адаптации к школьному обучению	Август	Директор
1.1.	Обсуждение и утверждение совместного плана работы школы и ДОО Заключение договора	Сентябрь	Заместитель директора
1.2.	«Круглый стол»: обсуждение разделов программы начальной школы и детского сада.	Октябрь	Завуч нач.школы
1.3.	Педагогическая акция «Навстречу друг другу». Показ взаимодействия педагогов с детьми, посещение воспитателями уроков в школе, круглый стол с учителями	Октябрь-ноябрь	Воспитатели ДОО
1.4.	Наблюдение учителями начального звена занятий по развитию речи, математике в подготовительной к школе группе.	Декабрь	Воспитатели
1.5.	Знакомство воспитателей подготовительной группы с требованиями школьной программы 1 класса	Январь	Завуч нач.кл.
1.6.	Совместные выставки рисунков детей подготовительной группы и учащихся 1 класса школы	Февраль	Воспитатели Учителя
1.7.	Взаимопосещение педагогами и учителями начальных классов уроков, занятий, утренников, спортивных мероприятий,	Март	Воспитатели Учителя
	2.«Дней открытых дверей».		
2.1.	Участие учителей школы в родительском собрании родителей детей подготовительной группы в рамках семинара «Семья в преддверии школьной жизни ребенка».	Апрель	Завуч нач.кл. Воспитатели Учителя
2.2.	«Школа будущего первоклассника»	апрель	Завуч нач.кл.

			Учителя
2.3.	Совместное обсуждение психологами детского сада и школы итогов подготовки детей к школе.	Май	Учителя Воспитатели
2.4.	Подготовка рекомендаций (памяток) для родителей «Готов ли Ваш ребенок к поступлению в школу».	Май	Учителя Воспитатели
3.	Взаимодействие с детской поликлиникой: 1. Заключение договора о сотрудничестве 2. Совместное планирование оздоровительно – профилактических мероприятий 3. Медицинское обследование состояния здоровья и физического развития детей. 4. Вакцинация	В течение года	Директор, медсестра
4.	Взаимодействие с детской школой искусств: Цель: ознакомление с особенностями организации воспитания в учреждении дополнительного образования 1. Экскурсии 2. Посещение концертов, музыкальных сказок, выставок 3. Выступление учеников музыкальной школы в детском саду 4. Стенды, памятки, буклеты 5. Участие воспитанников ДОО в совместных концертных выступлениях 6. Заключение договора о сотрудничестве	В течение года	Воспитатели
5.	С библиотекой: 1. Участие в беседах, викторинах, КВН 2. Проведение праздников 3. Буклеты, памятки, подбор и предоставление художественной литературы согласно тематического плана ДОО	В течение года	Воспитатели
6.	С МЧС, полицией 1. экскурсии 2. беседы 3. консультации и инструктажи для родителей и педагогов	В течение года	Воспитатели
7.	С центром культуры и спорта 1. Участие в мероприятиях (фестивалях, концертах, соревнованиях) 2. Совместное проведение праздников	В течение года	Воспитатели

	3. Мастер – классы специалистов для педагогов и родителей 4. проведение с воспитанниками ДОО конкурсов, показ кукольных театров		
8.	С администрацией ГО Богданович Участие в мероприятиях, организованных администрацией (субботники, фестивали, выставки, конкурсы и т.д)	В течение года	Директор

6. Административно-хозяйственная деятельность

6.1. Организация работы методического кабинета, его оснащение

Цель: Создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса; Совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, обеспечивающего выполнение требований ФГОС ДО.

Тема	Выход. Форма отчётности	Сроки	Ответственный
1. Пополнить и систематизировать учебно-методическую базу консультациями, рекомендациями для педагогов и родителей (законных представителей)	Консультации, рекомендации, памятки, буклеты и другое	В течение года	Заместитель директора: Демина Г.А.
2. Консультирование молодых специалистов в рамках программы «Наставничество»	По плану	По мере необходимости	Заместитель директора: Г.А.Демина, наставники
3. Работа по самообразованию	Папка	В течение года	Старший воспитатель: Иберфлюс А.С.
4. Формирование списка претендентов на повышение квалификации с указанием сроков аттестации	Списки	Сентябрь	Старший воспитатель: Иберфлюс А.С.
5. Подготовка материал для молодых специалистов по запросам (памятки, буклеты, брошюры)	Материалы	Ноябрь	Заместитель директора: Г.А.Демина, наставники
6. Откорректировать	Диагностический	В течение	Заместитель

<p>диагностический инструментарий в соответствии с ФГОС ДО (ОО «Социально- коммуникативное развитие», познавательное, речевое). Пополнить методический кабинет и группы наглядно- дидактическими материалами и пособиями для успешной реализации программы по ФГОС.</p>	<p>инструментарий по образовательной области «социально- коммуникативно е развитие», познавательное, речевое: вопросы, таблицы, диагностические карты, дидактический материал (картинки). Наглядно- дидактический материал</p>	<p>года</p>	<p>директора: Демина Г.А.</p>
<p>7. Подготовка методических материалов для обновления сайта ДОУ.</p>	<p>Консультации, рекомендации, фотоматериалы</p>	<p>В течение года</p>	<p>Педагоги ДОУ</p>
<p>8. Корректировка планов работы по самообразованию работающих педагогов и вновь пришедших</p>	<p>План работы по самообразовани ю по определённому алгоритму</p>	<p>Август- сентябрь</p>	<p>Старший воспитатель Иберфлюс А.С.</p>
<p>9. Система работы профессионального конкурсного движения педагогов (участие в конкурсах различного уровня, разработка Положений внутри ДОУ, рекомендации, подготовка участников)</p>	<p>Образцы конструктов мероприятий, рекомендации по написанию аналитических справок, эссе и другой материал. Положения</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместитель директора: Демина Г.А., старший воспитатель: Иберфлюс А.С.</p>
<p>10.Создание методической папки «Особенности перехода на реализацию ФОП ДО»</p>	<p>Папки</p>	<p>Декабрь</p>	<p>Старший воспитатель: Иберфлюс А.С.</p>
<p>11.Оснащение пособиями для успешного ведения в-о работы в МДОУ</p>	<p>Пособия</p>	<p>В течение года</p>	<p>Старший воспитатель Иберфлюс А.С.:</p>
<p>12.Пополнение методической</p>	<p>Программа</p>	<p>Август</p>	<p>Директор:</p>

литературы по программе «Теремок» (УМК для групп раннего возраста)	«Теремок» и УМК к ней		Брылина В.В.
13. Пополнение медиатеки по всем образовательным областям	Медиатека	Октябрь-март	Заместитель директора: Демина Г.А., старший воспитатель: Иберфлюс А.С.
14. Приобрести комплект модуля «Математическое образование» и дидактическая система Ф.Фребеля» в рамках работы по STEM-образованию.	«Математическое образование» и дидактическая система Ф.Фребеля» в рамках работы по STEM-образованию.	Август	Директор: Брылина В.В.
15. Пополнить детскую библиотеку (в методическом кабинете) книгами для чтения на разные темы, познавательной литературой. Приобрести стенды для демонстрации новинок литературы и детского литературного творчества, знакомства с писателями.	Художественная литература	В течение года	Директор: Брылина В.В.

6.2. Совершенствование материальной базы

Сроки	Содержание	Ответственный
Сентябрь-май	Приобретение игр, игрушек, канцелярских товаров, дидактического материала (в соответствии с приказом №2032 от 13.11.2014 ДОиНКО) Приобретение методической литературы в соответствии с ФГОС ДО	Директор: Брылина В.В., старший воспитатель: Иберфлюс А.С.

6.3. Ремонт здания и благоустройство территории

Сроки	Содержание	Ответственный
	Покраска игрового оборудования на	Директор: Брылина В.В.

	участке, изгороди; Разбивка цветника	
Июнь Июль	Текущий ремонт помещения (побелка, покраска, проверка отопительной системы)	Директор: Брылина В.В.

7. Имиджевая политика

Цель: повышение конкурентоспособности учреждения, поддержание и укрепление условий для формирования положительного благоприятного имиджа ДОО усилиями сотрудников и родителей воспитанников.

№ п/п	Содержание работы	Дата	Ответственные
1.	<u>Повышение рейтинга:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ публикации в научных изданиях журналов, газет области, РФ; ▪ публикации в СМИ; ▪ участие в НПК разного уровня 	В течение года	Консультативно-методическая служба
2.	<u>Мотивационная деятельность:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ представление передовых работников к награждению Почётными грамотами Свердловской области, Министерства образования и науки РФ, ГО Богданович, Главы ГО, Думы ГО и др. 	В течение года	Премиальная комиссия
	Вынесение благодарностей за высокие показатели в работе в приказах по ДООУ	В течение года	Директор
	Инициирование и поддержка творческой активности педагогов через систему стимулирования в виде доплат и надбавок по результатам работы	В течение года	Директор, комиссия по рассмотрению стимулирующих выплат
3.	<u>Использование новых технологий:</u>	В течение года	
	Мониторинг использования современных образовательных технологий в ВОП		Старший воспитатель
	Внедрение новых форм методической работы с педагогами по повышению их профессиональной компетентности		Старший воспитатель
	Представление опыта работы через участие в мероприятиях НПК		Коллектив педагогов
	Трансляция ППО на конкурсах различного		Старший

	уровня на официальном сайте ДОУ		воспитатель, педагоги
	Систематическое обновление материалов официального сайта ДОУ в сети Интернет в соответствии с требованиями ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и др.		Директор, администратор сайта, педагоги
4.	<u>Рекламные акции:</u>		
	Создание логотипа, визиток групп, герба, флага групп ДОУ	До мая 2024 года	Администрация, редакционно- издательская деятельность
5.	Поддержание традиций: <ul style="list-style-type: none"> ▪ день Матери, день пожилого человека; ▪ день воспитателя; ▪ посвящение молодых специалистов в воспитатели; ▪ неделя открытых дверей для родителей; ▪ неделя Здоровья; ▪ педагогические недели и другие. ▪ разноформатная работа с родителями 	В течение года	Администрация ДОУ, педагогический коллектив
6.	<u>Участие в акциях:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ декада инвалидов; ▪ профилактика ДТП, ППБ; ▪ я выбираю ЗОЖ; ▪ накормите птиц зимой 	В течение года	Администрация ДОУ, педагогический коллектив
7.	<u>Мероприятия по корпоративной культуре:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ чествование педагогов к августовской конференции, Дню дошкольного работника, Дню 8-марта; ▪ экскурсии в г. Екатеринбург с целью посещения Театра Юного Зрителя, музыкальной комедии, аквапарка, зоопарка и др. 	В течение года	Администрация ДОУ, ПК, педагогический коллектив

РАЗДЕЛ 8. Редакционно-издательская деятельность

Цель: оперативная публикация результатов научно-исследовательских, методических работ педагогов ДОУ

Мероприятия	Сроки	Продукт деятельности
1. Подбор и подготовка материалов для научно-практических журналов областного, федерального, международного уровней.	В течение года	Сборники в научно-практических журналах
2. Подборка информации о работе МДОУ ЦРР – детский сад №2 «Радуга Детства» в газеты ГО Богданович: «Народное слово», «Наш Богданович», «Знамёнка», «Городок»	В течение года	Статьи в СМИ
3. Подготовка к изданию методических рекомендаций: <ul style="list-style-type: none"> ▪ по работе с молодыми педагогами; ▪ по работе с родительской общественностью; 	Постоянно	Методические рекомендации

Педагогические эффекты:

- Определены роли всех участников образовательного процесса и их взаимоотношения. Модернизирована организационная структура управления.
- Внедрена система планирования на основе принципов менеджмента и маркетинга.
- Сформирована команда педагогов-единомышленников. Администрация и коллектив педагогов знают:
 - ✓ миссию, цели и задачи ДОУ;
 - ✓ содержание Программы развития;
 - ✓ критерии оценки труда;
- Разработаны и внедрены индикаторы качества и мониторинга деятельности ДОУ с учётом возрастных и психофизиологических особенностей воспитанников и интеграция деятельности всех служб их сопровождения. Конкретизированы индивидуальные программы развития детей и педагогов на основе подбора методик, инструментария качественных и количественных показателей и информатизация системы мониторинга и эффективной деятельности учреждения.
- Разработаны авторские программы педагогов.

- Сформированы традиции ДОУ через систему открытых мероприятий.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022164

Владелец Брылина Валерия Валерьяновна

Действителен с 17.04.2023 по 16.04.2024