|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Педагогическим советом МБДОУ  «Детский сад № 10  «Золотой ключик» г Аргун»  (протокол от 31.08.2023г № \_\_1\_\_\_ ) | УТВЕРЖДЕН  приказом МБДОУ  «Детский сад №10  «Золотой ключик» г Аргун»  от 31.08.2023 №73-од |

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

МБДОУ «Детский сад №10 «Золотой ключик» г.Аргун»

на 2023-2024 учебный год

г. Аргун,2023 г.

**Анализ**

**воспитательно-образовательной работы**

**МБДОУ«Детский сад № 10 «Золотой ключик» г. Аргун»**

**за 2022-2023 учебный год**

**I. ОБЩИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОУ**

**Тип, вид, статус.**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Звездочка» г. Аргун является:

— муниципальным бюджетным учреждением;

— по типу: *дошкольное образовательное учреждение*;

— по виду: *детский сад общеразвивающего вида*.

Детский сад является юридическим лицом: имеет Устав, круглую печать, штампы, бланки со своим наименованием. Права юридического лица детского сада в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникли с момента его регистрации.

Учредителем МБДОУ является МУ «УДУ» г.Аргун.

**Местонахождение, удобство транспортного расположения:**

МБДОУ расположено по адресу 366310, Чеченская Республика, пер «Надречный»

**Режим работы:**

Режим работы МБДОУ установлен Учредителем и закреплён в Уставе ДОУ:

— Рабочая неделя – пятидневная.

— Длительность работы групп - 12 часов.

— Ежедневный график работы групп - с 7.00 до 19.00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Структура и количество групп, количество мест и обучающихся, наполняемость групп:

Детский сад рассчитан на 140 мест.

Общее количество обучающихся на конец учебного года составляет 152 человек.

**Контактная информация.**

366310, Чеченская Республика, г.Аргун, ул. Гагарина 10 «б»

телефон: **тел: 8(928) 783- 33-17, e-mail:** [argun\_goldenkey@mail.ru](mailto:argun_goldenkey@mail.ru);

***Официальный сайт ДОУ*** *–*goldenkey do95.ru

Заведующий: Эпендиева Динара Саралиевна

Контактный телефон: 8 (928) 783-33-17

1. ***ОСОБЕННОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА***

**Содержание обучения и воспитания детей.**

Содержание образовательного процесса в ДОУ определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разработанной им самостоятельно в соответствии с ФГОС ДО к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей на основе Примерной основной общеобразовательной программы «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, рекомендованной Министерством образования Российской Федерации.

Часть программы, формируемая участниками образовательного процесса отражает наличие приоритетного направления деятельности: познавательное развитие детей, специфику национально-культурных, климатических условий, в которых осуществляется образовательный процесс.

В основу части программы, формируемой участниками образовательного процесса, легли следующие дополнительные программы, рекомендованные Министерством образования Российской Федерации:

Примерная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой;

Программа «Мой край родной» З.В. Масаева;

Шатова А.Д.Экономическое воспитание дошкольников: формирование предпосылок финансовой грамотности для детей 5–7лет;

Основная программа развития с 2019 - 2022 годы;

«Развитие речи в детском саду» - В.В. Гербова;

«Физкультурные занятия» во всех возрастных группах - Л.И. Пензулаева;

«Развитие игровой деятельности» - Н.В. Губанова;

«Занятия по конструированию из строительного материала» - Л.В. Куцакова;

«Нравственно-трудовое воспитание» - Л.В. Куцакова;

«Ознакомление дошкольников с правилами пожарной безопасности» - Н.А. Аралина;

Программа и методические рекомендации.

Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая занятия по дополнительному образованию, для детей дошкольного возраста составляет:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группы раннего возраста | Младшие  группы | Средние  группы | Старшие группы |
| 10- ООД | 10- ООД | 10-ООД | 13 -ООД |

**Продолжительность ООД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группы раннего возраста | Младшие  группы | Средние группы | Старшие группы |
| 10 минут | 15 минут | 20 минут | 25 минут |

На протяжении всего учебного года активно проводилась работа по улучшению качества труда педагогов, воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ.

Проводились педагогические советы, производственные совещания как запланированные, так и экстренные:

1. Протокол №01 от 31.08.2022 «Установочный»

2. Протокол №02 от 22.11.2022 **:**«Здоровьесберегающая среда в ДОУ, как условие профилактики, сохранения и укрепления здоровья детей».

3. Протокол №03 от 25.01.2023 : « Профилактика детского дорожно- транспортного травматизма».

4. Протокол №04 от 26.05.2023 «Итоговый педагогический совет».

**За 2022-2023 учебный год были проведены тематические проверки.**

Тематический контроль **«**Готовность ДОУ к новому учебному году**»**.

Дата проверки: с 01.09.2022

Тематический контроль: «Профилактика и укрепление здоровья детей через использование здоровьесберегающих технологий ДОУ».

Дата проверки: с 14.11.2022 по 22.11.2022

Тематический контроль «Организация воспитательно-образовательной работы по нравственно- патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста».

Дата проверки: с 20.03. 2023 по 28.03. 2023

Тематический контроль **«**Эффективность воспитательно-образовательной работы в ДОУ по развитию речи и речевому общению детей».

Дата проверки: с 10.04. 2023 по 18.04. 2023

Итоговый контроль

Дата проверки: с 15.05.2023 по 24.05.2023

В ходе проверки выявленные нарушения, устраняются в кратчайшие сроки.

**Анализ педагогического коллектива ДОУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего педагогических работников | образование | | категория | | Курсы повышения квалификации |
| высшее | средне –  профессиональное | высшая | первая |  |
| 16 | 7 | 9 | 1 | 1 | 2 |

Важнейшим направлением методической работы является оказание помощи педагогам в поисках эффективных методов в работе с детьми.

Осуществлялся контроль результатов деятельности воспитателей ДОУ, дошкольных групп по вопросам организации воспитания, образования и развития воспитанников в соответствии с требованиями Закона РФ «Об образовании», уставами образовательных учреждений и другими нормативно-правовыми документами регламентирующими деятельность образовательных учреждений и локальными актами.

За 2022 – 2023учебный год в ДОУ с 15.10.2022 - 30.10.2022 и в конце учебного года с 16.04.2022 29.04.2023 проведен мониторинг образовательного процесса детского развития

В ходе обследования проводились диагностические задания по программе

Н. Е. Вераксы «От рождения до школы». Обследовано 152 детей.

Таким образом, результаты мониторинга освоения программного материала детьми всех возрастных групп показали в основном средний уровень.

Анализ освоения программного материала воспитанниками по образовательным областям позволяет выстроить следующий рейтинговый порядок по высокому уровню:

1. Физическое развитие – 70 %

2. Социально-коммуникативное развитие – 60%

3. Речевое развитие – 40%

4. Познавательное развитие- 50%

5. Художественно-эстетическое развитие – 60%

Важным показателем результатов работы дошкольного учреждения является здоровье детей.

Анализ заболеваемости детей проводился медицинской сестрой Масаевой А.Р.

**Группы здоровья детей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа здоровья | Учебный год | | |
| 2020-2021 | 2021-2022 | 2022-2023 |
| I | 152 | 148 | 134 |
| II | 5 | 3 | 7 |
| III | 2 | 0 | 0 |

**Вывод:** Уровень заболеваемости значительно снизился по болезни Острый бронхит. В детском саду продолжается целенаправленная работа  по  сохранению и укреплению психологического и физического здоровья детей. Важная роль в этой работе отводится  организации питания и закаливания детей, созданию психологического комфорта для детей.

Необходимо продолжить всем воспитателям осуществлять системный подход в физкультурно - оздоровительной работе с детьми, своевременно развивать двигательные навыки и способности детей, включать в ООД современные здоровьесберегающие технологии.

***III. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.***

В МБДОУ для ведения образовательной деятельности, сохранения и укрепления здоровья детей оборудованы:

- 5 групповых помещений;

- пищеблок со всем необходимым оборудованием, продуктовыми складами (имеется необходимое технологическое оборудование);

-музыкальный зал;

-медицинский блок с кабинетом медсестры и изолятором;

-оборудованы кабинеты: заведующего, завхоза, методический кабинет, кабинет педагога – психолога, кабинет бухгалтера;

В ДОУ имеются: 1 компьютер,4- ноутбука,5принтеров, 5сканера, 6телевизоров, музыкальный центр, проектор.

Учебно-методическая оснащенность детского сада позволяет педагогам проводить воспитательно-образовательный процесс на достаточно качественном уровне. Детский сад располагает учебно-методической литературой для реализации Основной общеобразовательной программы ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и примерной основной общеобразовательной программой «От рождения до школы»  под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой по всем направлениям развития детей. В группах созданы условия для самостоятельной, познавательной, художественной, творческой, театрализованной, двигательной деятельности. Оформлены уголки изо деятельности, самостоятельного познавательного развития, детские библиотеки, музыкальной и театрализованной деятельности, ОБЖ, которые содержат в себе познавательный и развивающих материал в соответствии с возрастом детей. Для реализации гендерных подходов к воспитанию детей, предметно-развивающая среда создана с учетом интересов мальчиков и девочек. Постоянно пополняется оборудование воспитательно-образовательного процесса: дидактические пособия, наглядно-иллюстративные пособия, предметы народно-прикладного творчества, спортивное оборудование, игровое. 

**Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребёнка в здании и на прилегающей территории:**

Основными направлениями деятельности администрации МБДОУ по обеспечению безопасности жизни и деятельности детей и сотрудников в здании и на прилегающей территории в детском саду за отчетный период явились:

-пожарная безопасность;

-антитеррористическая безопасность;

-обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований.

В детском саду соблюдаются требования к содержанию эвакуационных выходов. Детский сад оснащен противопожарной сигнализацией и системой оповещения о пожаре. В целях соблюдения антитеррористической безопасности в детском саду установлена тревожная кнопка, видеонаблюдение.

***Достижения обучающихся, педагогов.***

Анализируя уровень выполнения детьми ООП ДО МБДОУ за 2022-2023 учебный год, можно отметить положительную динамику развития детей дошкольного возраста в разных видах деятельности, прослеживается система организации воспитательно – образовательного процесса воспитателями и специалистами детского сада, способствующая развитию творческого потенциала и познавательной активности обучающихся.В средних группах мелкая моторика рук на хорошем уровне. В младших группах инструктором по физическому развитию ведется активная работа над координацией.

***V. КАДРОВЫЙ ПОТЕНЦИАЛ (Качественный и количественный состав педагогов (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии)***

Анализ соотношения педагогов по уровню квалификации, образования, стажа и возраста свидетельствует об оптимальном подборе кадров, способных обеспечить высокий уровень качества образования в МБДОУ.

В коллективе создан и поддерживается здоровый морально‑психологический климат, дружеские взаимоотношения и взаимопомощь сотрудников.

Количественный состав:

На 1 июня 2023 года педагогический процесс в ДОУ обеспечивают специалисты:

заведующий;

заместитель заведующего по ВР

медицинская сестра

11 –воспитателей

1- музыкальный руководитель

1-физический руководитель

1-старший воспитатель

1-Педагог - организатор

1-Педагог-психолог

Работают 16 педагогических работников.

Анализируя, работу детского сада за 2022-2023 учебный год можно признать удовлетворительной. Годовые задачи и запланированные к ним мероприятия были реализованы и проводились в разнообразных формах.

Подводя итоги работы, коллектив ставит перед собой следующие цели и задачи:

***Цель:*** создание условий, обеспечивающих физическое, социально-коммуникативное, познавательно-речевое и художественно-эстетическое развитие воспитанников организации, в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования.

***Задачи:***

1.Создание условий для реализации единого содержания дошкольного образования, в соответствии с ФОП ДО.

2.Создание условий для решения воспитательных задач, в соответствии с региональными ценностями.

3. Продолжить формирование у детей дошкольного возраста моральных и нравственных ценностей принятых в обществе.

4.Совершенствовать работу по формированию у воспитанников

мотивации к физическому совершенствованию и здоровому образу

жизни.

Годовой план МБДОУ «Детский сад №10 «Золотой ключик» г.Аргун» на 2023- 2024 учебный год составлен в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2. Федеральным законом от 31 июля 2020 г.N 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся".

3.Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22марта 2021г. №115«Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам– образовательным программам дошкольного образования. (с изменениями и дополнениями).

4. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от27.10.2020 N 32"Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20"Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";

5.ПриказомМинистерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013№1155"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования"(Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013N30384).

6.Приказом№31от 21января 2019 года «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного

образования»,утвержденныйприказомМинистерствомобразованияинаукиРоссийской Федерации от 17октября2013 г.№ 1155

7.Приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 N 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.12.2022 N 71847) .

8. Уставом МБДОУ «Детский сад № 10 «Золотой ключик» г. Аргун» утвержден постановлением Мэрией г. Аргун от 07.09.2020г

***В связи с введением Федеральной образовательной программы дошкольного образования*** (Приказ Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 №1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования»), к годовому плану учреждения на 2023-2024 учебный год было утверждено приложение, включившее в себя следующие направления работы:

- утверждение рабочей группы из числа опытных педагогов учреждения по обновлению образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №10 «Золотой ключик» г. Аргун»;

- разработка, утверждение и поэтапное внедрение плана мероприятий («Дорожная карта») по введению Федеральной образовательной программы дошкольного образования;

- обновление образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №10 «Золотой ключик» г.Аргун»;

Указанные мероприятия были реализованы в полной мере.

**Цели и задачи работы учреждения в 2023-2024 учебном году**

***Цель:*** создание условий, обеспечивающих физическое, социально-коммуникативное, познавательно-речевое и художественно-эстетическое развитие воспитанников организации, в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования.

***Задачи:***

1.Создание условий для реализации единого содержания дошкольного образования, в соответствии с ФОП ДО.

2.Создание условий для решения воспитательных задач, в соответствии с региональными ценностями.

3. Продолжить формирование у детей дошкольного возраста моральных и нравственных ценностей принятых в обществе.

4.Совершенствовать работу по формированию у воспитанников

мотивации к физическому совершенствованию и здоровому образу

жизни.

**Нормативно – правовое обеспечение деятельности МБДОУ**

Цель работы по реализации направления: приведение нормативно-правовой базы учреждения в соответствие с требованиями ФГОС ДО и ФОП ДО. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1 | Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность МБДОУ | В течение года | Заведующий |
| 2 | Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023-2024 учебный год | В течение года | Заведующий |
| 3 | Рассмотрение и утверждение локальных актов ДОУ | В течение года | Заведующий |
| 4 | Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами | Август-сентябрь  январь | Заведующий |
| 5 | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по ПБ, по предупреждению террористических актов | 2 раза в год | Заведующий  Заместитель заведующего по ВР,  Заместитель заведующего по АХЧ,  Специалист по ОТ |
| 6 | Составление и утверждение годового плана на 2023-2024 учебный год | Июль-август | Заведующий |
| 7 | Разработка и утверждение образовательной программы дошкольного образования ДОУ в соответствии ФОП дошкольного образования, согласно ФГОС | Август | Заведующий |
| 8 | Составление и утверждение плана летней оздоровительной работы на 2023- 2024 учебный год | Май | Заведующий |
| 9 | Проведение производственных совещаний | В течение года | Заведующий |

**Содержание деятельности годового плана ДОУ**

**Сентябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| **1.Работа с кадрами** | | | |
| 1.1.Помощь педагогам в планировании и оформлении рабочей документации | Старший  воспитатель | В течение месяца |  |
| 1.2. Разработка графика повышения квалификации педагогических работников | Старший воспитатель | Сентябрь |  |
| 1.3. Подбор, расстановка кадров, тарификация | Заведующий | В течение года |  |
| 1.4. Составление расписания организации ООД, режима дня | Старший  воспитатель | 1 неделя |  |
| 1.5. Организация работы педагогов по самообразованию.  Выбор тематики и направлений самообразования | Старший воспитатель | Август-сентябрь |  |
| 1.6. Составление педагогами отчетов о проделанной работе за год | Педагоги ДОУ | В течение года |  |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | | | |
| **2.1. Педагогический совет №01- установочный на тему:** «Педагогический старт: организация работы педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год». | Заведующий Старший  воспитатель | Август |  |
| **3. Внутренний контроль** | | | |
| **3.1. Оперативный контроль:**  **-** Оснащение групп и готовность к новому учебному году  **-** Состояние документации педагогов, воспитателей групп  - Адаптация воспитанников в детском саду | Старший воспитатель  Педагог-психолог  Медицинская сестра | Сентябрь |  |
| **4. Мероприятия с детьми** | | | |
| 4.1. Тематическое развлечение  «День знаний» | Воспитатели, музыкальный руководитель. | 1 сентября |  |
| 4.2.День солидарности в борьбе с терроризмом | Все воспитатели | 2 неделя |  |
| 4.3. День чеченской женщины | Воспитатели старшей группы | 3 неделя |  |
| 4.4.«Неделя безопасности дорожного движения» | Все воспитатели | 3 неделя |  |
| 4.5. «День воспитателя» | Воспитатели, музыкальный руководитель.. | 27 сентября |  |
| **5.Работа с родителями** | | | |
| 5.1. Составление плана работы с родителями на 2023-2024 уч. год. | Старший воспитатель,  Воспитатели групп | Сентябрь |  |
| 5.2.Заключение договоров с родителями вновь поступивших детей. | Заведующий | По мере поступления детей |  |
| 5.3. Составление сведений о детях и родителях | заведующий воспитатели групп, | В течение месяца |  |
| 5.4.Групповые собрания родительского комитета | Воспитатели групп | По плану воспит-й |  |
| 5.5. Подготовка и проведение общего родительского собрания № 1  Тема: «Выборы родительского комитета» | Заведующий | Сентябрь |  |
| 5.6.Заседание родительского комитета №1 | Председатель РК | Сентябрь |  |
| 5.7.Оформление наглядно–информационных материалов в групповых родительских уголках и на стендах ДОУ, информирование родителей на сайте ДОУ. | Старший воспитатель  Воспитатели | В течение года |  |
| 5.8. Консультация для родителей «Адаптация ребенка к ДОУ» | Медицинская сестра | 1 неделя |  |
| **6. Информационно-аналитическая деятельность** | | | |
| 6.1**.** Разработка ОП ДО в соответствии с федеральной образовательной программой | Творческая группа | Август |  |
| 6.2. Разработка рабочих программ и составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы воспитателей и узких специалистов | Педагоги ДОУ | Август |  |
| 6.3.Организация взаимодействия между ДОУ и социальными партнёрами | Заведующий  Старший воспитатель | В течение года |  |
| 6.4.Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам | Старший воспитатель,  педагоги ДОУ | В течение года |  |
| **7. Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 7.1. Проведение инструктажей по ОТ и ТБ | заведующий Завхоз | В течение  года |  |
| 7.2. Работа по благоустройству территории | Завхоз | В течение месяца |  |
| 7.3. Маркировка мебели и подбор мебели в группах (цветовая, цифровая) | Медсестра  завхоз | 1 неделя |  |
| 7.4.Заседания общего собрания трудового коллектива № 1  на тему**:** «Основные направления деятельности ДОУ на новый учебный год» | Заведующий,  Заместитель заведующего по АХЧ,ВР | Август -сентябрь |  |
| **7.5.** Издание приказов об обеспечении безопасности в учреждении к началу нового учебного года (пожарная безопасность, противодействию терроризму) | Заведующий | Август-сентябрь |  |

**Октябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| **1.Работа с кадрами** | | | |
| 1.1.Прохождение курсов повышения квалификации в 2023-2024 учебном году | Педагогические работники | По плану курсовой подготовки |  |
| 1.2. Консультация для педагогов «Современные игровые технологии в развитии речи детей дошкольного возраста» | Учитель-логопед | 1 неделя |  |
| 1.3. Составление педагогами портфолио профессиональной деятельности | Педагоги | В течение года |  |
| 1.4. Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию | Старший  воспитатель  Педагоги | Октябрь |  |
| **2. Руководство и контроль** | | | |
| 2.1. Оперативный контроль:  1. Календарно-тематическое планирование воспитательно-образовательной работы  2. Организация утреннего фильтра  3. Использование здоровьесберегающих технологий в ДОУ  4. Анализ заболеваемости  5. Проверка санитарного состояния ДОУ | Старший воспитатель  Медицинская сестра | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя |  |
| **3. Организационно-педагогическая работа** | | | |
| **3.1.** Первичная диагностика детей на начало года | Педагоги | В течение месяца |  |
| **4. Мероприятия с детьми** | | | |
| 4.1.Мероприятия посвященное Дню рождения Главы ЧР, Героя России Р.А. Кадырова(тематическая неделя) | Воспитатели | 1 неделя |  |
| 4.2. Конкурс детского рисунка «Краски осени» | Воспитатели | 3 неделя |  |
| **5. Работа с родителями** | | | |
| 5.1. Консультация для родителей: «Здоровье ребенка и факторы, влияющие на здоровье дошкольников» | Старший  воспитатель | 3 неделя |  |
| 5.2.Выставка детско-родительского творчества "Краски осени» | Родители всех возрастных групп | 4 неделя |  |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 6.1. Подготовка и проведение инвентаризации в ДОУ | Заместитель заведующего по АХЧ | Октябрь-ноябрь |  |
| 6.2.Рейд комиссии по ОТ | Заведующий  Специалист по ОТ  Ст. воспитатель | 4 неделя |  |
| 6.3. Постоянный контроль соответствия требованиям безопасности здания и территории детского сада | Заместитель заведующего по АХЧ | Постоянно |  |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| **1.Работа с кадрами** | | | |
| 1.1. Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов | Заведующий | 1 неделя |  |
| 1.2. Консультации для педагогов по вопросам внедрения и реализации ФОП.  Повышение компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП ДО | Старший  воспитатель | В течение месяца |  |
| 1.3. Мастер-класс «Песочная терапия и ее возможности на логопедических занятиях» | Учитель-логопед | 3 неделя |  |
| 1.4. Семинар «Использование инновационных технологий по речевому развитию детей старшего дошкольного возраста» | Зам. заведующего по ВР  Старший воспитатель | 2 неделя |  |
| 1.5. Неделя психологи в ДОУ | Педагог-психолог | 3 неделя |  |
| **2. Руководство и контроль** | | | |
| 2.1. **Тематический контроль:**  1. «Анализ условий для речевого воспитания дошкольников в детском саду»  (конкурс на лучшее оформление центра речевого развития)  2.2. **Оперативный контроль:**  1.Организация питания в группе  2.Организация проведения образовательной деятельности  3.Культура поведения за столом  4.Контроль по санитарному состоянию в ДОУ | Старший  воспитатель  Медицинская сестра | 4 неделя  1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя |  |
| **3. Мероприятия с детьми** | | | |
| 3.1. День здоровья  3.2.День народного единства  3.3. Праздник День матери | Воспитатели, музыкальный руководитель. | В течение месяца |  |
| **4. Работа с родителями** | | | |
| 4.1. Консультативная помощь для родителей  (по запросу) | Старший  воспитатель | В течение года |  |
| 4.2. Советы для родителей: «Профилактика простудных заболеваний у детей» | Старший  воспитатель | 2 неделя |  |
| 4.3. Благотворительная акция «Покорми птиц»  Выставка детско-родительского творчества | Воспитатели  Председатель РК | 4 неделя |  |
| **5. Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 5.1. Подготовка здания к зиме, уборка территории | Завхоз,  помощники  воспитателей | В течение месяца |  |
| 5.2. Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу | Медсестра | 1 неделя |  |

**Декабрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| **1. Работа с кадрами** | | | |
| 1.1. Консультация для воспитателей: «Формы оздоровительной работы в дошкольном учреждении» | Медицинская сестра | 1 неделя |  |
| 1.2. Составление банка данных (и обновление данных) о прохождение педагогами курсов повышения квалификации | Старший воспитатель | В течение месяца |  |
| 1.3. Подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда | Старший воспитатель | В течение месяца |  |
| 1.4.Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет | Старший воспитатель | В течение месяца |  |
| **2. Руководство и контроль** | | | |
| 2.2. Оперативный контроль:  1. Санитарное состояние помещений группы  2.Организация утреннего фильтра  3.Проверка документации по самообразованию  4.Организация совместной деятельности по КГН | Старший  воспитатель  Медицинская сестра | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя |  |
| **3.Организационно-педагогическая работа** | | | |
| **3.1. Педагогический совет № 02 на тему:**  «Развитие речевой активности у дошкольников через использование всех компонентов устной речи в различных формах и видах детской деятельности» | Заведующий, старший  воспитатель | В течение месяца |  |
| **3.3. Заседание МО №02** | Руководитель МО | 4 неделя |  |
| **4. Мероприятия с детьми** | | | |
| 4.1.Мероприятия к Международному дню инвалидов | Старший воспитатель,  Воспитатели | 1 неделя |  |
| 4.2. Новогодние праздничные мероприятия | Воспитатели,  Музыкальный руководитель. | 4 неделя |  |
| 4.3. Новогоднее оформление групповых помещений | Воспитатели старшей группы | В течение месяца |  |
| **5. Работа с родителями** | | | |
| **5.1. Заседание родительского комитета №02 на тему:** «Подготовка к Новому Году» | Председатель родительского комитета | 1 неделя |  |
| 5.2. Консультация для родителей «Развитие творческого потенциала дошкольников» | Старший  воспитатель | 3 неделя |  |
| 5.3. Родительские собрания в группах по актуальным темам всестороннего развития детей дошкольного возраста и организации работы в ДОУ | Старший  воспитатель | 4 неделя |  |
| **6.Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 6.1. Работа по оформлению детского сада к Новому году | Заведующий,  воспитатели | В течение месяца |  |
| 6.2. Составление графика отпусков | Заведующий | 2 неделя |  |

**Январь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| **1. Работа с кадрами** | | | |
| 1.1. Консультация для воспитателей: «Воспитание у дошкольников культуры поведения за столом» | Диетсестра | 2 неделя |  |
| 1.2.Консультация для воспитателей:  «Формирование финансовой грамотности у детей дошкольного возраста» | Руководитель МО | 3 неделя |  |
| **2. Руководство и контроль** | | | |
| 2.1. Оперативный контроль:  1. Охрана жизни и здоровья воспитанников  2.Организация утреннего фильтра  3.Обучение детей ПДД и ОБЖ  4.Контроль за обработкой в группах | Старший  воспитатель  Медицинская сестра | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4неделя |  |
| **3. Организационно-педагогическая работа** | | | |
| 3.1. Работа по самообразованию: организация различных коллективных форм самообразования (педагогические чтения, открытые просмотры, консультации и др.) | Старший  воспитатель | 4 неделя |  |
| **4. Мероприятия с детьми** | | | |
| 4.1. Развлечение «Пришла зима хрустальная, с забавами и играми» | Воспитатели средних групп | 3 неделя |  |
| **5. Работа с родителями** | | | |
| 5.1. Консультирование специалистами ДОУ (по запросам родителей) | Родители всех возрастных групп | В течение месяца |  |
| 5.2. Групповые родительские собрания. | Воспитатели  групп | По плану  воспитателей |  |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | |  |
| 6.1. Постоянный контроль соответствия требованиям безопасности здания и территории детского сада. | Заведующий,  Заместитель заведующего по АХЧ | Постоянно |  |
| 6**.2. Заседание общего собрания трудового коллектива № 2.**  Тема: «Итоги выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом» | Заведующий  Председатель ПК | 4 неделя |  |
| 6.3 Консультация для младших воспитателей  «Гигиенические требования. Внешний вид» | Медицинская сестра | 2 неделя |  |

**Февраль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** | | **Отметка о выполнении** |
| **1. Работа с кадрами** | | | | |
| 1.1. Консультация для воспитателей «Активность детей в зимний период» | Медсестра | 1 неделя | |  |
| 1.2. Консультация для воспитателей:  «Как привить детям нравственные ценности?» | Руководитель МО | 3 неделя | |  |
| 1.3. Психологический тренинг «Мои ресурсы» | Педагог-психолог | 3 неделя | |  |
| 1.4. Круглый стол «Ум на кончиках пальцев» | Учитель-логопед | 4 неделя | |  |
| **2.Руководство и контроль** | | | | |
| 2.1. Оперативный контроль:  1. Организация питания в группе.  2.Организация утреннего фильтра  3.Выполнение режима прогулки  4.Организация двигательной деятельности | Старший  Воспитатель  Медицинская сестра | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя | |  |
| **3. Организационно-педагогическая работа** | | | | |
| **3.1.Подготовка к педагогическому совету №03**.  Тема: «Современные подходы организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста в условиях ФГОС ДО» | Заведующий, старший  воспитатель | | 4 неделя |  |
| **4. Мероприятия с детьми** | | | | |
| 4.1. Проведение праздничных мероприятий посвященных «Дню Защитника Отечества» | Воспитатели,  музыкальный руководитель | | 3 неделя |  |
| 4.2.**21 февраля** – День родного языка  (досуг для детей старшего дошкольного возраста) | Старший  воспитатель,  воспитатели | | 2-3 неделя |  |
| **5. Работа с родителями** | | | | |
| 5.1.Консультация для родителей: «Роль семьи в воспитании патриотических чувств у дошкольника» | Старший  воспитатель | | 2 неделя |  |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | | |
| 6.1. Соблюдение воздушного режима в группах | Заведующий, медицинская сестра | | 2 неделя |  |

**Март**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| **1. Работа с кадрами** | | | |
| 1.1. Консультация для воспитателей: «Индивидуальная работа по развитию основных видов движений на прогулке» | Медицинская сестра | 1 неделя |  |
| 1.2. Консультация для педагогов  «Проектная деятельность как средство патриотического воспитания дошкольников» | Старший  воспитатель | 2 неделя |  |
| 1.3.Мастер – класс «Патриотизм начинается с детства» | Старший воспитатель | 2 - неделя |  |
| 1.4. Консультация для воспитателей:  «Как правильно обрабатывать овощи и фрукты» | Медицинская сестра | 3 неделя |  |
| 1.5. Оказание методической помощи воспитателям в подготовке мероприятий посвященных Дню 8 марта | Руководитель МО | 3 неделя |  |
| **2. Руководство и контроль** | | | |
| **2.1. Тематический контроль:**  2.1. «Система работы ДОУ по формированию нравственно-патриотического и духовного воспитания дошкольников» (конкурс на лучший уголок патриотического воспитания)  **2.2. Оперативный контроль:**  1. Использование здоровьесберегающих технологий в ДОУ  2.Организация утреннего фильтра  3.Обновление и оформление информации в уголке для родителей  4.Проведение утренней гимнастики | Старший  воспитатель  Старший  воспитатель  Медицинская сестра | 3 неделя  1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя |  |
| **3. Организационно-педагогическая работа** | | | |
| **3.1. Педагогический совет № 03 на тему:** «Современные подходы организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста в условиях ФГОС ДО» | Заведующий, старший  воспитатель | 4 неделя |  |
| 3.2. Заседание МО №03 | Руководитель МО | 3 неделя |  |
| **4. Мероприятия с детьми** | | | |
| 4.1. Мероприятия, посвященные Международному женскому Дню 8 марта | музык. Рук., воспитатели | 1 неделя |  |
| 4.2. Мероприятия, посвященные Дню Конституции ЧР | Воспитатели,  Музыкальный руководитель. | 4 неделя |  |
| **5. Работа с родителями** | | | |
| 5.1. Консультация для родителей на тему: «Азбука патриотизма» | Воспитатели | 1 неделя |  |
| 5.2 . Оформление информационного медицинского стенда для родителей «Личная гигиена» | Медицинская сестра | 2 неделя |  |
| 5.3. Консультация для родителей на тему: «Прививки: за и против» | Медицинская сестра | 2 неделя |  |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | |  |
| 6.1. Обновление групп игровым оборудованием | Заведующий,  Зам. зав по АХЧ | 1 неделя |  |

**Апрель**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| **1. Работа с кадрами** | | | |
| 1.1. Консультация для воспитателей «Приобщение детей к региональной культуре, истории родного края» | Старший  воспитатель | 1 неделя |  |
| 1.2. Тренинг «Волшебный песок» | Педагог-психолог | 3 неделя |  |
| 1.3. Помощь педагогам по подведению итогов в работе по темам самообразования | Руководитель  МО | 4 неделя |  |
| **2. Руководство и контроль** | | | |
| 2.1. Оперативный контроль:  1. Проведение и организация прогулки  2.Санитарное состояние в группах  3.Организация утреннего фильтра  4.Организация оздоровительной работы в режиме дня | Старший  воспитатель  Медицинская сестра | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4неделя |  |
| **3. Организационно-педагогическая работа** | | | |
| **3.1. Подготовка к итоговому педсовету № 04**  «Оценка деятельности педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год» | Старший воспитатель, заведующий | В течение месяца |  |
| 3.2. Вторичная диагностика детей на конец учебного года | Педагоги | В течение месяца |  |
| **4. Мероприятия с детьми** | | | |
| 4.1.Утренник, посвященный к всемирному Дню здоровья | Воспитатели | 1 неделя |  |
| 4.2. Мероприятия, приуроченные ко Дню чеченского языка | Воспитатели, музыкальный  руководитель | 4 неделя |  |
| **5. Работа с родителями** | | | |
| 5.1. Участие родителей в создании развивающей предметно-пространственной среды на участках ДОУ | Родители всех групп | В течение месяца |  |
| 5.2. Консультация для родителей «Скоро в школу» | Старший  воспитатель | 2 неделя |  |
| 5.3. Консультация для родителей: «Профилактика простудных заболеваний» | Медицинская сестра | 3 неделя |  |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 6.1. Экологические субботники по уборке территории | Зам. зав по АХЧ  коллектив | 1 неделя |  |
| 6.2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону | Заведующий, Зам. зав по АХЧ | 2 неделя |  |

**Май**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | | **Ответственный** | | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| **1. Работа с кадрами** | | | | | |
| 1.1. Мероприятия по переходу на теплый период года | | Заведующий | | 1 неделя |  |
| 1.2. Составление годовых отчётов. Подведение итогов деятельности ДОУ за 2023-2024 учебный год | | Заведующий  Старший  воспитатель | | В течение месяца |  |
| 1.3. Организация выпуска детей в школу | | Старший воспитатель  Воспитатели | | В течение месяца |  |
| 1.4. Консультации для педагогов о детской безопасности в ЛОП | | Старший воспитатель | | В течение месяца |  |
| **2. Руководство и контроль** | | | | | |
| 2.1. Оперативный контроль:  1. Охрана жизни и здоровья воспитанников  2.Утренний фильтр  3.Выполнение режима прогулки  4.Организация КГН | | Старший  воспитатель  Медицинская сестра | | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4неделя |  |
| 2.2. Проведение итогового контроля в ДОУ | | Состав комиссии | | 4 неделя |  |
| **3. Организационно-педагогическая работа** | | | | | |
| 3.1. Составление плана работы на летне-оздоровительный период 2024 год | | Старший воспитатель | | В течение месяца |  |
| 3.2. Составление отчетов воспитателей по темам самообразования | | Воспитатели | | 3 неделя |  |
| 3.3 Трудовое воспитание в летний период | | Зам. заведующего по ВР | | В течение месяца |  |
| **3.5. Педагогический совет №04.**  **«**Оценка деятельности коллектива ДОУ за 2022-2023 учебный год» | | Заведующий, старший  воспитатель | | 4 неделя |  |
| 3.6. **Заседание МО №04** «Подведение итогов работы методического объединения воспитателей за 2023-2024 учебный год» | | Руководитель МО | | 3 неделя |  |
| **4. Мероприятия с детьми** | | | | | |
| 4.1. Мероприятия, приуроченные Дню победы | | Воспитатели, музыкальный руководитель | | 1 неделя |  |
| 4.2. Беседы во всех группах посвященные Дню памяти о Первом Президенте Герое России А.-Х. Кадырове | | Воспитатели | | 1 неделя |  |
| 4.3.Праздник выпускников «До свиданья, детский сад!» | | Воспитатели старших группы | | 4 неделя |  |
| **5. Работа с родителями** | | | | | |
| 5.1. Привлечение родителей к благоустройству территории детского сада | Воспитатели,  Зам. зав по АХЧ | | В течение месяца | |  |
| **5.2. Заседание родительского комитета №03** | Родительский комитет | | 2 неделя | |  |
| 5.3.Групповые родительские собрания | воспитатели | | 4 неделя | |  |
| 5.4. **Общее родительское собрание**  **№ 02** | Заведующий | | По плану воспитателей | |  |
| 5.5. Праздник выпускников «До свиданья, детский сад!» | Старший воспитатель  Воспитатели старших групп | | 4 неделя | |  |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | | | |
| 6.1. Благоустройство территории | Зам. зав по АХЧ | | | В течение месяца |  |
| 6.2. Проведение инструктажей к летнее – оздоровительной работе, приказ о переходе на летний период работы, о соблюдении санэпидрежима в летний период | Заведующий  Зам. зав по АХЧ | | | 3 неделя |  |
| 6.3. **Заседание общего собрания трудового коллектива №03**«Подготовка ДОУ к летне-оздоровительному периоду» | Заведующий,  старший воспитатель Зам. зав по АХЧ | | | 4 неделя |  |

Приложение № 1

к годовому плану работы МБДОУ

«Детский сад № 10

«Золотой ключик» г Аргун»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН**

АТТЕСТАЦИИ И ПОВЫШЕНИИ

КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

г.Аргун, 2023 год

Цель: повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки проведения** | **ответственный** |
| 1 | Издание приказов по организации и проведение аттестации в 2024 аттестационном году | Сентябрь  Декабрь-январь | Заведующий |
| 2 | Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет | Декабрь | Старший воспитатель |
| 3 | Ознакомление педагогических работников с нормативными документами по ведению аттестации | Август-сентябрь | Зам. заведующего по ВР  Старший воспитатель |
| 4 | Подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда | По плану аттестации | Заведующий  Заместитель заведующего по ВР  Старший воспитатель |