

ПРИНЯТО
Педагогическим советом № 1
ЧОУ ДО «Детский сад «Шовда»

Директор ЧОУ ДО «Детский сад
«Шовда»



Протокол от «30» августа 2023 г. № 63

Приказ от «30» августа 2023 г. № 63

Годовой план работы

ЧОУ ДО «Детский сад «Шовда»

на 2023 – 2024 учебный год

г.Хасавюрт, 2023

Пояснительная записка

Годовой план ЧОУ ДО «Детский сад «Шовда» далее (ДОУ) является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики ДОУ, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана ЧОУ ДО «Детский сад «Шовда» » являются:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 N 273 ФЭ;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- СанПиН 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 25.11.2022г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Устав ЧОУ ДО «Детский сад «Шовда» »;
- Образовательная программа дошкольного образования ЧОУ ДО «Детский сад «Шовда» далее – Программа.

Краткая информационная справка о дошкольном образовательном учреждении

Частное образовательное учреждение дошкольного образования «Детский сад «Шовда» функционирует с 2014 года, обеспечивающей помощь семье в воспитании детей дошкольного возраста.

Списочный состав детского сада: 91 воспитанников в возрасте от 1,5 до 7 лет.

Количество групп – 4:

- с 1,5-3 лет (группа раннего возраста)
- с 3-4 лет (младшая группа) - ;
- с 4-5 лет (средняя группа) - ;
- с 5-7 лет (старшая группа) - ;

Режим работы детского сада: 10-ти часовым пребыванием детей (с 07.30 до 17.30)
6-дневная рабочая неделя с выходным днем (**понедельник**).

В течение 2022 - 2023 учебного года коллектив ДОУ работал в соответствии с утвержденным годовому плану, разработанным с учетом анализа реализации плана 2021-2022 учебного года. В 2022 - 2023 учебном году коллектив ЧОУ ДО «Детский сад «Шовда» ставил перед собой следующую цель: создание образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования для формирования общей культуры личности детей, развитие их социальных, нравственных, эстетических интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами и потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Построение работы дошкольных групп в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства.
2. Формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.
3. Повышения информационной безопасности воспитанников.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО).
2. Развивать речевую активность у дошкольников через обучение грамоте в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.
3. Систематизировать работу по художественно-эстетическому воспитанию и развитию дошкольников на основе современных методов и новых интегрированных технологий.
4. Формировать представления о способах обеспечения безопасности жизнедеятельности, стимулирования развития у детей дошкольного возраста самостоятельности и ответственности за свое поведение.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-----------------------|--------------------|
| Воспитательная работа | | |
| Внедрение в работу воспитателей старшей группы новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности | сентябрь | Шаипова М.В |
| Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | апрель | Директор |
| Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | май | Шаипова М.В |
| Проанализировать и обновить содержание ОП ДО | май-июль | воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО | в течение года | воспитатели |
| Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг | ежемесячно до 5 числа | воспитатели группы |
| Образовательная работа | | |
| Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | октябрь-декабрь | Шаипова М.В |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | ноябрь | воспитатели |

| | | |
|---|----------------|-------------|
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования | май-июль | воспитатели |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | Директор |

1.1.2. Традиционные события, праздники, мероприятия

| № | Мероприятия | Сроки | Исполнители |
|-----|---|-----------------|--------------------------------------|
| 1. | День рождения детей | 1 раз в месяц | воспитатели |
| 2. | Физкультурный досуг | 1 раз в месяц | воспитатели |
| 3. | День Здоровья | 1 раз в квартал | воспитатели, |
| 4. | День Знаний | сентябрь | воспитатели |
| 5. | Литературная композиция «Юбилей Расула Гамзатова» | сентябрь | воспитатели средней и старшей группы |
| 6. | День единства народов Дагестана | сентябрь | воспитатели |
| 7. | Осенний праздник | октябрь | воспитатели |
| 8. | Мероприятия, посвящённые Дню народного единства | ноябрь | воспитатели |
| 9. | Семейный праздник «День матери» | ноябрь | воспитатели |
| 10. | Новый год Дагестан встречает | декабрь | воспитател |
| 11. | Зимний спортивный праздник | январь | воспитатели |
| 12. | День защитников Отечества | Февраль | воспитатели |
| 13. | Праздник мам и бабушек | Март | Воспитатели |
| 14. | Навруз-байрам | Март | Воспитатели |
| 15. | День театра | Апрель | воспитатели |
| 16. | Загадочный космос | Апрель | воспитатели |
| 17. | Праздник Победы | Май | воспитатели |
| 18. | День России | Июнь | воспитатели |
| 19. | День Российского флага | Август | воспитатели |

1.1.3.Смотры, выставки, конкурсы

| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
|----|---|----------|-----------------------|
| 1 | Выставка фотогазет «Как я провел лето» | сентябрь | воспитатели |
| 2 | Выставка поделок из овощей «Дары осени» | октябрь | воспитатели |
| 3 | Фотовыставка «Природа родного края» | ноябрь | воспитатель |
| 4 | Смотр-конкурс на лучший лепбук по теме «Безопасность» в детском саду | ноябрь | воспитатели |
| 5 | Выставка творческих работ «Мастерская Деда Мороза» | декабрь | воспитатели |
| 6 | Смотр – конкурс «Лучшее дидактическое пособие по обучению грамоте» | январь | ст.воспитатель |
| 7 | Выставка групповых газет «Наши отважные папы» | февраль | воспитатели |
| 8 | Выставка праздничных открыток: «Подарок для мамы» | март | воспитатели |
| 9 | Конкурс методических разработок по художественно-эстетическому развитию детей «Путешествие в мир прекрасного» | март | Шаипова.М.В |
| 10 | Выставка рисунков детей выпускных групп «Я иду в школу» | апрель | Воспитатель ст.группы |
| 11 | Выставка рисунков «Этот День Победы» | май | Воспитатели |
| 12 | Конкурс рисунков на асфальте «День Российского флага» | август | Шаипова.М.В |

1.1.4.Открытые просмотры педагогической деятельности

| № | Мероприятия | Срок | Группы |
|----|---|--------|-------------------------|
| 1. | Просмотр занятий: «Правила безопасности для малышей» «Моя безопасность» | ноябрь | Группа раннего возраста |
| 2. | Просмотр занятий: по звуковой культуре; по подготовке обучения грамоте | январь | Старшая группа |
| 3. | Занятия по ИЗО с использованием современных технологий | март | Средняя группа |

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

| Форма взаимодействия | Срок | Ответственный |
|--|---|--------------------------------|
| Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации | | |
| Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки и т.п.) | сентябрь | Директор, медицинский работник |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | Директор |
| Обеспечить проведение субботников | октябрь, апрель | Шаипова.М.В |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада | не реже 1 раза в полугодие | Шаипова.М.В |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | Шаипова.М.В |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада | по запросу | Директор |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | в течение года | воспитатели групп |

| | | |
|---|-------------------------------------|---------------------------|
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета | в течение года | воспитатели групп |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.) | в течение года (при наличии заявок) | Медсестра Исламова М.М |
| Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей | | |
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"» | сентябрь, апрель | Шаипова.М.В |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | октябрь, май | воспитатели |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | декабрь | ШаиповаМ.В |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | в течение года | Шаипова.М.В |
| Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками | | |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | 1 сентября | Шаипова.М.В |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край» | ноябрь | воспитатели групп |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь | ШаиповаМ.В |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | накануне 9 мая | воспитатели групп |
| Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками | | |
| Организовать утренник ко Дню знаний | 1 сентября | воспитатели |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | накануне 1 октября | воспитатели групп |

| | | |
|--|---------------------------|---------------------------------|
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | накануне 16 октября | Воспитатели групп |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России | накануне 27 ноября | воспитатели |
| Организовать новогодние утренники | с 19 по 23 декабря | воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | воспитатели |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | воспитатели |
| Организовать выпускной вечер | 29-30 мая | Воспитатель старшей групп |
| Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада | | |
| Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ОП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей | сентябрь– октябрь | воспитатели групп |
| Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО» | ноябрь | воспитатели групп |
| Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде» | март-май | воспитатели группы |
| Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников | | |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | воспитатели младших групп |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | Шаипова М.В |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | май | Шаипова М.В |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания</p> | <p>по запросам</p> | <p>педагогические работники в рамках своей компетенции</p> |
| <p>Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ</p> | <p>в течение года</p> | <p>воспитатели</p> |
| <p>Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)</p> | | |
| <p>Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)</p> | <p>Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе</p> | <p>модератор официального сайта, воспитатели групп</p> |
| <p>Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса</p> | <p>по окончании периода, указанного в постановлении госуdarст. санитарного врача</p> | <p>медицинский работник</p> |
| <p>Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер</p> | <p>не позднее, через сутки после изменения перечня мер</p> | <p>воспитатели групп</p> |

| | | |
|--|---------------------------|---------------------------------|
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | накануне 16 октября | Воспитатели групп |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России | накануне 27 ноября | воспитатели |
| Организовать новогодние утренники | с 19 по 23 декабря | воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | воспитатели |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | воспитатели |
| Организовать выпускной вечер | 29-30 мая | Воспитатель старшей групп |
| Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада | | |
| Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ОП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей | сентябрь– октябрь | воспитатели групп |
| Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО» | ноябрь | воспитатели групп |
| Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде» | март-май | воспитатели группы |
| Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников | | |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | воспитатели младших групп |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | Шаипова М.В |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | май | Шаипова М.В |

| | | |
|----------------|--|--|
| Декабрь | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | воспитатель младшей группы |
| | Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| | Старшая группа: «Услуга "Родительский контроль"» | воспитатель старшей группы |
| Май | Младшая группа: «Вот и стали мы на год взрослей» | воспитатель младшей группы |
| | Средняя группа: «Хорошо у нас в саду» | воспитатель средней группы |
| | Старшая группа: «Итоги воспитательно – образовательной работы за год.» | воспитатель старшей группы |

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------------------|---------------|
| 1. Организационно-методическая деятельность | | |
| 1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы | | |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы | октябрь, март | Директор |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.) | октябрь, январь, май | Директор |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | Директор |
| Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор) | май–август | Директор |

| | | |
|---|------------------------|-------------------|
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | Шаипова М.В |
| 1.2. Аналитическая и управленческая работа | | |
| Проанализировать результаты методической работы | январь, июнь | Директор |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | ст.воспитатель |
| 1.3. Работа с документами | | |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | июнь | ст.воспитатель |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь– август | Шаипова М.В |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | в течение года | Директор |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | в течение года | Шаипова М.В |
| 2. Информационно-методическая деятельность | | |
| 2.1. Обеспечение информационно-методической среды | | |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | сентябрь | Шаипова М.В. |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | Шаипова М.В |
| Подбор литературы, иллюстративного и других материалов для педагогов в помощь организации развивающей предметно-пространственной среды в группе | в течение года | Шаипова.М.В |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | март | воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками» | май | воспитатели |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования | ежемесячно | Шаипова М.В. |

| | | |
|---|---------------------|-----------------------------|
| составить стенд «Методическая работа» обзором важных нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | Шаипова М.В |
| 2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности | | |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | в течение года | модератор сайта |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | Шаипова М.В |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | Шаипова М.В. |
| 3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности | | |
| 3.1. Организация деятельности групп | | |
| Составлять диагностические карты | в течение года | воспитатели |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (планов работы с детьми и т.п.) | в течение года | Шаипова М.В |
| Сформировать новые режимы дня групп | по необходимости | воспитатели, медработник |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение | | |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года | декабрь | Шаипова М.В |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | Шаипова М.В |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | Шаипова М.В |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | Шаипова М.В |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | Шаипова М.В. |
| 4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников | | |
| 4.1. Сопровождение реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО) | | |

| | | |
|--|-------------------------|--|
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах | сентябрь– октябрь | Воспитатели |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всего года | Шаипова М.В. |
| 4.2. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности | | |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | Шаипова М.В. |
| 4.3. Просветительская деятельность | | |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | сентябрь | медработник |
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации» | октябрь | Шаипова М.В. |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» | декабрь | Шаипова М.В. |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми» | февраль | Шаипова М.В. |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | работники ДОУ в рамках своей компетенции |

2.1.2. Консультации для педагогических работников

| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
|----|---|----------|---------------|
| 1. | Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ФОП ДО | сентябрь | Шаипова М.В. |
| 2. | Педагогические условия формирования основ безопасности жизнедеятельности у детей дошкольного возраста | октябрь | Шаипова М.В. |
| 3. | Информационная безопасность дошкольника, что это? | ноябрь | Шаипова М.В. |
| 4. | Подготовка дошкольников к обучению грамоте | декабрь | Шаипова М.В. |
| 5. | Роль родителей в обучении грамоте | январь | Шаипова М.В. |

| | | | |
|-----|---|----------------|--------------|
| | дошкольников | | |
| 6. | Использование игровых технологий в процессе художественно-эстетического развития дошкольников | февраль | Шаипова М.В. |
| 7. | Развитие творческих способностей средствами изобразительной деятельности | март | Шаипова М.В. |
| 8. | Значение режима дня для здоровья ребенка | март | Шаипова М.В. |
| 9. | Организация воспитательно-образовательной работы в летний оздоровительный период. Выносные игрушки, эстетика и безопасность | апрель | Шаипова М.В. |
| 10. | Оказание первой помощи детям при отравлениях ядовитыми растениями, укусами насекомых | май | медсестра |
| 11. | Индивидуальные консультации по запросам педагогов | в течение года | Шаипова М.В. |

2.1.3. Семинары для педагогических работников

| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
|----|--|---------|---------------|
| 1. | <p>Семинар – практикум «Формирование у дошкольников основ безопасности жизнедеятельности»</p> <p>Цель: повышение профессиональной компетентности педагогов по организации безопасности жизнедеятельности воспитанников, используя разнообразные формы и методы работы.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ознакомление педагогов с инновационными технологиями и методами, применяемыми в организации безопасности жизнедеятельности воспитанников; ➤ Активизация знаний педагогов по проблеме; <p>Обучение педагогов общению, выработке единого мнения в педагогическом коллективе.</p> | октябрь | Шаипова М.В. |
| 2. | <p>Семинар – практикум «Обучаемся грамоте вместе!»</p> <p>Цель: повысить компетентность</p> | | |

| | | | |
|----|--|---------|--------------|
| | <p>педагогов в теоретическом вопросе по подготовке детей к обучению грамоте.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ определить задачи ДОУ в области подготовки детей к обучению грамоте; ➤ систематизировать знания педагогов об основных понятиях в области обучения грамоте; ➤ уточнить и систематизировать знания педагогов методики проведения занятий по обучению детей грамоте. | декабрь | Шанпова М.В. |
| 3. | <p><i>Семинар-практикум «Современные изобразительные материалы как средство художественно-эстетического развития дошкольников»</i></p> <p>Цель – раскрыть изобразительные возможности современных материалов.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить поливариантное использование изобразительных материалов в образовательной работе с детьми; - представить уже знакомые материалы в новом контексте; - разработать методику художественно-эстетического развития детей; - определить показатели результативности работы по изобразительной деятельности и художественному труду. | февраль | Шанпова М.В. |

2.1.4. План педагогических советов

| № | Содержание | Срок | Ответственный |
|----|--|--------|---|
| 1. | <p>Педагогический совет № 1 – установочный</p> <p>«Основные направления образовательной деятельности на 2023-2024 учебный год»</p> <p>Цель: ознакомить педагогических работников детского сада с изменениями федерального законодательства в сфере образования и с приоритетными задачами работы учреждения на учебный год.</p> | 30.08. | <p>Директор,</p> <p>Медсестра,</p> <p>Воспитатели.</p> |

| | | | |
|----|--|---------|--|
| | <p>1. Планирование работы ЧОУ ДО «Детский сад «Шовда» на 2023-2024 учебный год: знакомство с изменениями законодательства, постановка целей и задач, согласование годового плана работы детского сада.</p> <p>2. Рассмотрение новой образовательной программы дошкольного образования (по ФГОС и ФОП).</p> <p>3. Согласование новых (скорректированных) локальных актов, касающихся организации воспитательно-образовательной деятельности.</p> <p>4. Реализация мероприятий Года педагога и наставника.</p> <p>5. Организация воспитательной деятельности: построение единой системы военно-патриотического воспитания.</p> <p>6. Принятие локальных актов.</p> | | |
| 2. | <p>Педагогический совет № 2 «Формирование основ безопасного поведения дошкольников через различные виды деятельности» Цель: изучение состояния работы по формированию навыков безопасного поведения в быту, природе, социуме через реализацию образовательной области «Социально - коммуникативное развитие» раздел «Безопасность».</p> <p>1. Актуальность проблемы</p> <p>2. Итоги тематической проверки «Формирование основ безопасного поведения дошкольников через различные виды деятельности»</p> <p>3. Формирование у воспитанников навыков личной безопасности посредством эффективных методов и приёмов.</p> <p>4. Обеспечение техники безопасности на физкультурных занятиях.</p> <p>5. Обеспечение информационной безопасности дошкольников.</p> <p>6. Проект решения педсовета.</p> | октябрь | <p>Директор, Медсестра, Воспитатели</p> |
| 3. | <p>Педагогический совет №3</p> | январь | <p>Директор, Воспитатели</p> |

| | | |
|--|-------------|----------------------------------|
| <p>«Обучение элементам грамоты детей дошкольного возраста в соответствии ФГОС ДО и ФОП ДО»</p> <p>Цель: Повышение компетентности и успешности педагогов в обучении грамоте детей дошкольного возраста.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Специфика работы по развитию связной речи и обучению грамоте дошкольников 2. Современные проблемы обучения грамоте 3. Современный взгляд на формирование звуковой аналитико-синтетической активности у детей старшего дошкольного возраста 4. Дидактические игры как метод подготовки детей старшего дошкольного возраста к обучению грамоте 5. Итог тематической проверки «Подготовка к обучению грамоте дошкольников с 3-х лет посредством игры» 6. Проект решения педсовета. | | |
| <p>4. Педагогический совет № 4 «Использование современных педагогических технологий в художественно - эстетическом развитии дошкольников в соответствии с ФГОС ДО»</p> <p>Цель: повысить уровень знаний педагогов по использованию современных технологий в рамках ФГОС ДО.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация эстетического направления развития детей дошкольного возраста через современные технологии. 2. Итоги тематического контроля «Художественно – эстетическое развитие дошкольников» 3. Использование современных технологий в художественно - эстетическом развитии дошкольников (из опыта работы) 4. Применение ИКТ при реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» в ДОУ | <p>март</p> | <p>Директор, Воспитатели</p> |

| | | | |
|----|---|-----|---|
| | 5. Лэпбук как элемент предметно - пространственной развивающей среды центра художественно- развития | | |
| 5. | <p align="center">Педагогический совет № 5 – итоговый</p> <p align="center">«Оценка деятельности педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год»</p> <p>Цель: подведение итогов работы учреждения за 2023-2024 учебный год, утверждение планов работы ДОУ на летний период.</p> <p>1. Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана), анализ физкультурно – оздоровительной работы.</p> <p>2. Анализ результатов педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников</p> <p>3. Психологическая готовности детей к школьному обучению выпускников к школе групп</p> <p>4. Самоанализ воспитательно-образовательной работы</p> <p>5. Рассмотрение и утверждение плана работы ДОУ в летний оздоровительный период</p> | май | <p align="center">Директор, Медсестра, Воспитатели</p> |

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

| № | Мероприятие | Срок | Ответственный |
|----|---|----------------|---------------|
| 1. | Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ЧОУ ДО | в течение года | директор |
| 2. | Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями | август | директор |
| 3. | Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном | январь | директор |

| | | | |
|----|---|--------|----------|
| | расписании детского сада | | |
| 4. | Разработка правил по охране труда детского сада | январь | директор |

2.2.2. Обновление документации

| № | Наименование документа | Срок | Ответственный |
|----|--|----------------|----------------|
| 1. | Программа развития детского сада | октябрь | рабочая группа |
| 2. | Положение об оплате труда | январь | директор |
| 3. | Номенклатура дел | декабрь | директор |
| 4. | Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | январь | Шаипова М.В |
| 5. | Внесение изменений в нормативно – правовые документы в соответствии с ФОП ДО (локальные акты, Положения и др.) | в течение года | директор |

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Повышение квалификации работников

| № | Мероприятие | Срок | Ответственный |
|----|---|----------|----------------|
| 1. | Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников | сентябрь | ст.воспитатель |
| 2. | Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка | октябрь | заведующая |

2.3.2. Охрана труда

| № | Мероприятие | Срок | Ответственный |
|----|---|--------|---------------|
| 1. | Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: | ноябрь | Медсестра |
| | <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, | | |

| | | | |
|----|--|-----------------------------|----------|
| | поступающих на работу; | поступлени и на работу) | |
| | • направлять на периодический медицинский осмотр работников | по отдельному графику | |
| 2. | Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год | декабрь | Директор |
| 3. | Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ | февраль | Директор |
| 4. | Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | Директор |

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
|-----------------------------|--|----------|------------------------|
| Оперативный контроль | | | |
| 1. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | сентябрь | Директор |
| 2. | Организация предметно-развивающей среды | октябрь | Директор |
| 3. | Планирование образовательной деятельности в группах | ноябрь | Директор |
| 4. | Соблюдение режимных моментов | декабрь | Директор |
| 5. | Организация образовательной деятельности в течение дня | январь | Директор |
| 6. | Содержание материала по исследовательской деятельности | февраль | Директор |
| 7. | Организация с детьми подвижных и спортивных игр в режиме дня | март | медсестра, воспитатели |
| 8. | Режим дня и гигиена воспитательного процесса в ДОУ | апрель | Директор |

| | | | |
|---------------------------------|--|-----------------|----------------------------------|
| 9. | Двигательная активность в режиме дня | май | медсестра |
| Систематический контроль | | | |
| 1. | Формирование культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп | ежемесячно | Директор |
| 2. | Соответствие режима питания и условий приема пищи возрастным требованиям. | ежемесячно | Директор |
| 3. | Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей. | постоянно | медсестра |
| 4. | Соблюдение требований СанПиНа. | ежемесячно | Директор, медсестра |
| 5. | Планирование и организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС | ежемесячно | Директор |
| 6. | Выполнение натуральных норм питания. | ежемесячно | Директор, медсестра |
| 7. | Проведение оздоровительных мероприятий с детьми в режиме дня | 1 раз в квартал | Директор, медсестра |
| Тематический контроль | | | |
| 1. | Готовность групп к новому учебному году | сентябрь | Директор, воспитатели, медсестра |
| 2. | Формирование основ безопасного поведения дошкольников через различные виды деятельности | ноябрь | Директор |
| 3. | Подготовка к обучению грамоте дошкольников с 3-х лет посредством игры | январь | Директор |
| 4. | Художественно – эстетическое развитие дошкольников | март | Директор |
| 5. | Готовность к летней оздоровительной работе | май | Директор, медсестра |
| Фронтальный контроль | | | |
| 1. | Готовность детей к обучению в школе» Цель: определить физический и психический уровень развития детей, уровень мотивационной готовности к обучению в школе. | апрель | Директор медсестра |

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

| № | Направление | Срок | Ответственный |
|----|---|----------------------------|---------------|
| 1. | Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь, февраль, май | Директор |
| 2 | Анализ качества организации предметно-развивающей среды | август | Директор |
| 3. | Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования и ФОП ДО | ежемесячно | Шаипова М.В |
| 4 | Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | раз в квартал | медработник |
| 5. | Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | в течение года | Директор |

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| № | Направление | Срок | Ответственный |
|----|--|----------------------|---------------|
| 1. | Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: <ul style="list-style-type: none">• определить ответственных исполнителей;• провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;• подготовить отчет | сентябрь– октябрь | Директор |
| 2. | Уточнить у учредителя ДОУ порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в ДОУ | сентябрь | Директор |
| 3. | Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май–июнь | Директор |

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

| № | Мероприятие | Срок | Ответственный |
|----|--|--------------------------------|----------------|
| 1. | Провести инвентаризацию материально-технической базы | октябрь–ноябрь | Директор |
| 2. | Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет | с февраля по 20 апреля | Директор |
| 3. | Организовать субботники | еженедельно в октябре и апреле | Шаипова М.В |
| 4. | Подготовить публичный доклад детского сада | с июня до 1 августа | Директор |
| 5. | Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июнь-август | рабочая группа |
| 6. | Проанализировать выполнение ПФХД | ежемесячно | Директор |

3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

| № | Мероприятие | Срок | Ответственный |
|----|--|---------------------|---------------|
| 1. | Принимать активное участие в - комплектовании групп, уделяя особое внимание на вновь поступивших детей; - правильное оформление документации в Ф112; - постепенное комплектование групп; контроль на период адаптации; - проводить первичный инструктаж с родителями вновь прибывших детей. | по мере поступления | медсестра |
| 2. | Составление плана медицинских и санитарно-профилактических мероприятий. | постоянно | медсестра |
| 3. | Регулярно пополнять и следить за сроками годности медицинских препаратов по оказанию экстренной помощи | июль | медсестра |

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

| № | Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---|--------------------|----------------------|
| Организация образовательного пространства | | | |
| 1. | Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания | сентябрь | Шаипова М.В |
| 2. | Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС | один раз в квартал | Шаипова М.В |
| 3. | Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню | по необходимости | завхоз |
| 4. | Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада | по необходимости | Шаипова М.В |
| Создание комфортной пространственной среды | | | |
| 1. | Организовать закупку: <ul style="list-style-type: none"> • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ | июнь–июль | Директор |
| 2. | Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06 | август | Директор |
| 3. | Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | август | Директор |

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| № | Мероприятие | Срок | Ответственные |
|-----|---|------------|---------------|
| 1. | Назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности ДООУ (территории) и организацию взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации | сентябрь | Директор |
| 2. | Проведение проверки работоспособности кнопок тревожной сигнализации в ДООУ | постоянно | Директор |
| 3. | Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за функционированием ДООУ. Усиление пропускного режима автотранспорта на территорию ДООУ | постоянно | Директор |
| 4. | Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и воспитанников в условиях повседневной деятельности | сентябрь | Директор |
| 5. | Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство | сентябрь | Директор |
| 6. | Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников | сентябрь | Директор |
| 7. | Осмотр помещений и территории на наличие посторонних и подозрительных предметов. Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или | ежедневно | Директор |
| 8. | Проведение учебной тренировки в ДООУ | 2 раза год | Директор |
| 9. | Организация внешней безопасности (наличие замков на складских помещениях, воротах, исправность домофонов в ДООУ) | постоянно | Директор |
| 10. | Обеспечение контроля за вносимыми на | постоянно | Директор |

| | | | |
|--------------------------------|---|-------------------------|-----------------------|
| | территорию грузами и предметами ручной клади | | |
| 11. | Обеспечение своевременного прихода на работу (педагогам - за 15 минут до начала работы) с целью проверки территории, помещений на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов. | постоянно | Директор, воспитатели |
| Работа с воспитанниками | | | |
| 12. | Занятия, тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Правила поведения в транспорте»; «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»; «Военные профессии» | по плану | воспитатели |
| 13. | Включение в годовые и месячные планы воспитательной работы встреч с сотрудниками правоохранительных органов | по согласованию | Шаипова М.В |
| 14. | Проведение занятий ОБЖ в группах | по плану | воспитатели |
| 15. | Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС | по плану | воспитатели |
| 16. | Организация выставки детских рисунков: «Я хочу жить счастливо» | по плану | воспитатели |
| 17. | Развлечение «Мы голосуем за мир» | по плану | воспитатели |
| Работа с родителями | | | |
| 18. | Проведение бесед с родителями о режиме посещения образовательной организации | постоянно | воспитатели |
| 19. | Оформление информационных уголков (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.); | в течение года | воспитатели |
| 20. | Проведение родительских собраний. | согласно годового плана | воспитатели |

3.2.2. Пожарная безопасность

| № | Мероприятие | Срок | Ответственные |
|---|--|-----------------------|---------------|
| Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности | | | |
| 1. | Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | сентябрь, январь, май | Директор |

| | | | |
|---|--|-----------------|----------------------------|
| 2. | Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | ноябрь | Директор |
| 3. | Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль | Директор |
| Профилактические и технические противопожарные мероприятия | | | |
| 1. | Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов | ежемесячно | |
| 2. | Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений | сентябрь | завхоз |
| 3. | Проверить работоспособность котельной | сентябрь | оператор котельной, завхоз |
| 4. | Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | октябрь | Директор |
| 5. | Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения | октябрь, апрель | завхоз |
| 6. | Провести ревизию пожарного инвентаря | ноябрь | завхоз |
| 7. | Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств | ноябрь, май | завхоз |
| 8. | Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | январь, май | Директор |

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

| № | Мероприятие | Срок | Ответственный |
|------------------------------------|---|------------------|---------------|
| Организационные мероприятия | | | |
| 1. | Обеспечить запас: <ul style="list-style-type: none"> СИЗ – маски и перчатки; дезинфицирующих средств; | сентябрь, январь | Директор |

| | | | |
|---|---|--|------------------------|
| | • кожных антисептиков | | |
| 2. | Подготовить здание и помещения к работе: • обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук | еженедельно | Директор |
| 3. | • Следить за работой бактерицидных установок; | ежедневно | медсестра |
| 4. | • Обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму | еженедельно | медсестра |
| 5. | Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций | 1 раз квартал | медсестра |
| 6. | Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций | сентябрь, январь | медсестра |
| Санитарно-противоэпидемические мероприятия | | | |
| 7. | Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний) | в течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание) | медсестра, воспитатели |
| 8. | Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям | в течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание) | медсестра, |
| 9. | Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток | в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам | медсестра |
| 10. | Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную | в течение 2023 года – постоянно | медсестра |

| | | | |
|-----|---|-----------------------------------|-----------------------|
| | организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты | | |
| 11. | Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: • текущей уборки и дезинфекции | ежедневно | медсестра |
| 12. | • генеральной уборки | в течение 2023 года – еженедельно | медсестра |
| 13. | Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий | декабрь | заведующая |
| 14. | Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; • разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание | декабрь | воспитатели в группах |

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к годовому плану работы ЧОУ До «Детский сад «Шовда»
на 2023-2024 учебный год

План работы по преемственности ЧОУ ДО детский сад «ШОВДА»

на 2023-2024 учебный год

| № | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственный |
|-------------------------------|---|----------|-----------------------|
| Организационная работа | | | |
| 1. | Заключение договора, составление планов совместных мероприятий | сентябрь | Директор д/с «Шовда» |
| 2. | Проведение экскурсии и целевой прогулки в школу: - старшая группа знакомится с помещением школы; | октябрь | Директор воспитатели. |

| | | | |
|----------------------------|---|-------------------------|-----------------------|
| | Осуществление единого подхода в воспитании культуры поведения, умения вести себя со взрослыми, сверстниками, умения занять себя, в соблюдении режима дня, не допускающего физической, психической и интеллектуальной перегрузки и способствующего общему развитию и оздоровлению ребенка. | в течение учебного года | воспитатели |
| 4. | Осуществление воспитания детей в игре. Место игры в режиме дня, содержание игр, умение детей играть самостоятельно. Использование игры в педагогическом процессе с целью получения знаний | в течение учебного года | воспитатели |
| 5. | Оказание ДОУ шефской помощи: - совместная театрализованная деятельность; - организация выставок детских работ; - проведение «Веселых стартов» среди групп | в течение учебного года | воспитатели |
| Методическая работа | | | |
| 1. | Изучение и анализ программ детского сада, нормативных документов по подготовке к школе | сентябрь-декабрь | Шаипова М.В |
| 2. | Проведение семинара воспитателей | февраль | воспитатели |
| 3 | Диагностика детей подготовительных групп на предмет готовности к школе | в течение учебного года | воспитатели |
| Работа с родителями | | | |
| 1. | Организация и проведение медико-педагогических и психологических консультаций для родителей воспитанников детского сада | в течение года | Директор, воспитатели |
| 2. | Анкетирование родителей воспитанников старшей группы на тему: «Готов ли ваш ребенок к школе?» | февраль | воспитатели |
| Работа с детьми | | | |
| 1. | Беседа с детьми на тему «Профессия – учитель» Цель: расширять знания детей о профессии учителя, воспитывать уважительное отношение к труду взрослых Выставка рисунков детей старшей группы на тему «Рисуем школу» Цель: развивать творческие способности детей, отражать свои впечатления от увиденного посредством рисунка. | ноябрь | воспитатели |
| 2. | Экскурсия в библиотеку Цель: воспитывать интерес к чтению, бережное отношение к книгам, способствовать формированию желания записаться в библиотеку | декабрь | воспитатели |
| 3. | Дидактическая игра «Собери портфель» Цель: закрепление знаний о школьных принадлежностях | февраль | воспитатели |

| | | | |
|----|---|-------------|-------------|
| 4. | Коллективная беседа на тему «Как я представляю свою школу» Цель: вызвать интерес к школьному обучению, побуждать дошкольников к самостоятельности, знакомить со школьным распорядком и правилами поведения в школе | март | воспитатели |
| 5. | Разучивание стихов и песен о школе. Цель: продолжать воспитывать желание к школьному обучению | Июль-август | воспитатели |
| 6. | Выпускной бал, посвященный выпуску детей в школу | Август | воспитатели |

Приложение 2
к годовому плану работы ЧОУ ДО «Детский сад № «Шовда»
на 2023-2024 учебный год

ПЛАН мероприятий по предупреждению дорожно-транспортного травматизма ЧОУ ДО «Детский сад «ШОВДА» на 2023-2024 учебный год

Задачи:

1. Расширять представления воспитанников о правилах безопасности дорожного движения.
2. Формировать у дошкольников элементарные навыки поведения на улице, на дороге, в транспорте, во дворе. Развивать самостоятельность и ответственность.
3. Выработка совместно с родителями согласованных действий и представлений о безопасности дорожного движения и поведении детей.

| № | Содержание | Срок | Исполнители |
|----------------------------|--|----------------|-------------|
| Организация работы | | | |
| 1. | Организация развивающей предметно-пространственной среды в группах по обучению детей БДД (изготовление пособий и игрового материала) | В течение года | Воспитатели |
| 2. | Выставка рисунков воспитанников ДОУ «Галерея безопасности дорожного движения» | В течение года | Воспитатели |
| 3. | Подготовка и проведение развлечений по БДД | В течение года | Воспитатели |
| Методическая работа | | | |
| 1. | Знакомство с планом по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма на 2023-2024 учебный год | Август | Шаипова М.В |
| 2. | Инструктаж с воспитателями «Предупреждение ДДТТ» | Октябрь | |

| | | | |
|--|---|-----------------|-------------|
| Консультации: - «Организация развивающей предметно-пространственной среды в группах по обучению дошкольников БДД» - «Организация образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста по правилам дорожного движения» - «Организация сюжетно-ролевых игр, с использованием правил дорожного движения» | | По плану | Шаипова М.В |
| Работа с детьми | | | |
| 1. | Проведение с детьми непосредственной образовательной деятельности по ознакомлению с ПДД. В рамках работы по ознакомлению с окружающим миром (как в помещении, так и на оборудованной территории ДОУ) | 2 раза в год | Воспитатели |
| 2. | Целевые прогулки, экскурсии (к перекрестку, к светофору). | 1 раз в квартал | Воспитатели |
| 3. | Беседы с детьми о правилах поведения на улице, остановке, перекрестке, во дворе дома, в транспорте. Чтение художественной литературы по ПДД | Еженедельно | Воспитатели |
| 4. | Игры с использованием пространственного моделирования «Железнодорожный транспорт», «Игры во дворе». | В течение года | Воспитатели |
| 5. | Организация встреч с инспектором ГИБДД | 2 раза в год | Воспитатели |
| 6. | Неделя безопасности ДД – викторины, развлечения, встречи с инспекторами ГИБДД Организация и проведение досугов и развлечений в рамках «Недели БДД»: - «Машина бежит – машина гудит...» (группа раннего возраста) - «Красный, желтый, зеленый» (вторая младшая группа); - «Колобок в городе» (средняя группа); - «Когда мы – пассажиры» (старшая группа); | По плану | Воспитатели |
| Работа с родителями | | | |
| 1. | Родительские собрания в группах «Семейная профилактика дорожно-транспортного травматизма» с участием инспектора ГИБДД | Декабрь | Воспитатели |
| 2. | Подготовка и распространение среди родителей инструктажей по соблюдению правил дорожного движения. | В течение года | Воспитатели |
| 3. | Разработка безопасного маршрута от дома к детскому саду | Сентябрь | Воспитатели |
| 4. | Привлечение родителей для организации и проведения «Недели безопасности дорожного движения» | Май | Педагоги |

| | | | |
|----|---|----------------|-------------|
| 5. | Проведение с родителями совместных праздников и развлечений по ПДД | В течение года | Воспитатели |
| 6. | Обновление информация в родительских уголках. | В течение года | Воспитатели |
| 7. | Участие родителей в изготовлении материала и атрибутов для игр по ПДД | В течение года | Воспитатели |
| 8. | Индивидуальные консультации для родителей по соблюдению ПДД. | В течение года | Воспитатели |

Приложение 3
к годовому плану работы ЧОУ ДО «Детский сад «Шовда»
на 2023-2024 учебный год

План совещаний при директоре ЧОУ ДО «Детский сад «ШОВДА» на 2023-2024 учебный год

| Месяц | Вопросы | Ответственные |
|-----------------|---|---------------|
| Сентябрь | 1. Состояние документации в ДОУ. 2. Посещаемость детей. 3. Проведение инструктажей с детьми. 4. Закаливающие мероприятия в ДОУ 5. Организация безопасных условий нахождения участников образовательного процесса в учреждении | |
| Октябрь | 1. Итоги проверки групповой документации. 2. Об оплате за детский сад 1. О проведении конкурса методических разработок по художественно-эстетическому развитию детей «Путешествие в мир прекрасного». 3. О подготовке к тематической проверке: «Художественно – эстетическое развитие дошкольников». | |
| Ноябрь | 1. О посещаемости детей. 2. О проведении Дня здоровья 3. О выполнении инструкций по охране жизни и здоровья детей | |
| Декабрь | 1. Утверждение графиков утренников. 2. Анализ заболеваемости за первое полугодие 3. О подготовке к педсовету: Развитие речевой активности детей | |
| Январь | 1. Об оплате за детский сад. 2. О посещаемости детьми детского сада. 3. Повышение профессионального мастерства педагогов через самообразование. | |