

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №4 г. Михайловска**

623082, Свердловская обл., Нижнесергинский МР, г. Михайловск, ул. Энгельса 29, тел
8(343 98) 28-098

e-mail: shcool4-mih@mail.ru

Принято:
на заседании Педагогического совета
«31» августа 2023 г. протокол № 1

Утверждено:
приказом директора Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
учреждения средней общеобразовательной школы № 4
г. Михайловска
от «31» августа 2023 г. №42

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП МКОУ СОШ
№ 4 г. Михайловска**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 519259607574593999952456277565694459464737450426

Владелец Валле Елена Ивановна

Действителен с 29.05.2023 по 28.05.2024

г. Михайловск

Содержание:

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 1.1. Работа с воспитанниками 1.2. Работа с семьями воспитанников	
Блок II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 2.1. Методическая работа 2.2. Педагогические советы 2.3. Контроль и оценка деятельности	
Блок III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 3.1. Нормотворчество 3.2. Работа с кадрами 3.3. Административно-хозяйственная деятельность и безопасность	
Приложения Приложение 1. Темы по самообразованию педагогов Приложение 2. План подготовки к педсоветам. Приложение 3. Совещания при директоре. Приложение 4. План летней оздоровительной работы с воспитанниками.	

Цели и задачи дошкольных групп на

2023/2024 учебный год

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за прошлый год и изменений законодательства определены цели и задачи учреждения на 2023 – 2024 учебный год:

Цель: Построение работы дошкольных групп в соответствии с ФГОС и ФОП ДО, создание благоприятных условий для всестороннего развития психических и физических качеств дошкольника в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить :

Задачи:

1. Сохранять и укреплять здоровье воспитанников через сложившуюся в дошкольных группах систему физкультурно- оздоровительной работы, используя инновационные методики и технологии, поддерживать бодрое и жизнерадостное настроение во время пребывания детей в группах.
2. Формировать у детей положительное отношение к собственному труду, труду других людей и его результатам.
3. Обогащать и расширять связи ребенка с окружающим миром природы, развивать интерес к природным явлениям в повседневной жизни и в специально организованной деятельности; воспитывать заинтересованное и бережное отношение к окружающему миру.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с воспитанниками

1.1.1. Воспитательные мероприятия.

Наименование документа	Сроки	Ответственный
Разработка рабочих программ в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО	сентябрь	воспитатели
План летней оздоровительной работы(приложение № 4 к плану)	в течение года	Воспитатели

1.1.2. Праздники.

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
«1 сентября - День знаний»	Сентябрь	Воспитатели
«Праздник урожая»	Сентябрь	Воспитатели
«День дошкольного работника»	Октябрь	Воспитатели
«С Днем рождения, детский сад!»	Ноябрь	Воспитатели
«Новогодний калейдоскоп»	Декабрь	Воспитатели
«Пришли Святки – запевай колядки!»	Январь	Воспитатели
«День защитника Отечества!»	Февраль	Воспитатели
«Масленица»	Март	Воспитатели
«Для мамочки своей пою!»	Март	Воспитатели
«1 апреля - День смеха»	Апрель	Воспитатели
«Космические приключения»	Апрель	Воспитатели
«Мы помним! Мы гордимся!»	Май	Воспитатели
«Выпускной бал».	Май	Воспитатели подготовительной группы

1.1.3. Конкурсы, выставки, смотры.

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
Конкурс «На лучшую подготовку групп к новому учебному году»	август	воспитатели
Фотовыставка в сети интернет и группах «Летние деньки»	сентябрь	воспитатели
Выставка в сети интернет и группах поделок из природного материала, овощей, фруктов «Матушка Осень в дар принесла» Акция ко Дню пожилого человека (открытки в подарок)	октябрь	воспитатели
Флешмоб ко Дню Матери «Любимым мамам посвящаем!» Выставка поздравительных открыток «Хорошо у нас в саду!» Смотр-конкурс «Уголок дежурства»	ноябрь	Воспитатели
Акция «Покормите птиц зимой» Выставка новогодних игрушек «Веселый Новый год»	декабрь	воспитатели
Смотр - конкурс «Зимние фантазии» (поделки из снега) Смотр-конкурс по безопасности	январь	воспитатели
Выставка групповых газет «Наши папы- самые лучшие»	февраль	воспитатели
Акции «Милой мамочки портрет», «Открытка для бабушки»	март	воспитатели
Выставка детских работ продуктивной деятельности «Космос!», Выставка стенгазет, посвященная Дню пожарной охраны	апрель	воспитатели
Онлайн - челлендж «Бессмертный полк», Акции «Окно Победы», «Рисуем Победу!»	май	воспитатели
Смотр-конкурс групповых участков «Летние фантазии» Выставка рисунков «Рисуем лето!»	июнь	воспитатели

1.1.4. Спортивные праздники и развлечения.

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
Младший и средний дошкольный возраст.		
«На лесной полянке»	Сентябрь	Воспитатели
«Теремок»	Октябрь	Воспитатели
«Путешествие в страну Игрушек»	Декабрь	Воспитатели
«Зимняя олимпиада»	Февраль	Воспитатели
«Если с другом вышел в путь»	Апрель	Воспитатели
Старший дошкольный возраст		
«В гости к Лесовичку»	Сентябрь	Воспитатели
«Осенняя пора»	Сентябрь	Воспитатели
«Все на стадион»	Октябрь	Воспитатели
«Веселые старты»	Ноябрь	Воспитатели
«Зимняя олимпиада»	Январь	Воспитатели
«Мы здоровье сбережем» «Мини Лыжня России 2024»	Февраль	Воспитатели
«Проводы зимы»	Март	Воспитатели
«Праздник мяча»	Апрель	Воспитатели
«Мама, папа, я- спортивная семья»	Май	Воспитатели

1.2. Работа с семьями воспитанников.

1.2.1. Общие мероприятия.

Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей.	В течение года	Воспитатели
Составление и реализация плана индивидуальной работы с детьми ОВЗ и консультации с родителями.	По необходимости	Зам . по УВР, воспитатель
Консультирование по вопросам оказания ранней помощи детям, не посещающим ДОУ.	В течение года	Зам . по УВР, воспитатель
Анкетирование по текущим вопросам.	В течение года	Зам . по УВР, воспитатель
Консультирование по текущим вопросам	В течение года	Зам . по УВР, воспитатель
Дни открытых дверей	Апрель, июнь	Зам . по УВР, воспитатель
Родительские собрания ОУ по графику.	В течение года	Зам . по УВР, воспитатель
Обновление новостей на официальном сайте ОУ	В течение года	Зам . по УВР, воспитатель
Участие родителей в подготовке и проведении тематических недель, выставок детских работ, конкурсов, спортивных соревнований, проектной деятельности	В течение года	Зам . по УВР, воспитатель
Участие родителей в субботниках, оказание другой посильной помощи ОУ	В течение года	Зам . по УВР, воспитатель

1.2.2. Родительские собрания.

Сроки	Тема	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	<p>«Обзорно-информационная страница на новый учебный год».</p> <p>- доклад по теме: «Итоги летней оздоровительной работы ДОО за 2023 год».</p> <p>- Переход дошкольных групп на ФОР ДО.</p> <p>- Приоритетные направления работы ДО в учебном году.</p> <p>- Организация питания детей</p>	Зам. по УВР, воспитатели
май	<p>«Обзорно-информационная страница. Итоги взаимодействия ДОО и семьи в рамках реализации ФОР ДО»</p> <p>1. Наши успехи и достижения за прошедший учебный год (в каждой возрастной группе).</p> <p>2. Приоритетные направления работы на летний оздоровительный период.</p> <p>3. «Безопасность жизнедеятельности воспитанников в летний оздоровительный период, беседа с родителями по профилактике ДТП, пожарной безопасности и ЧС, безопасности на дорогах.</p>	Зам. по УВР, воспитатели
май	Организационное родительское собрание для родителей, будущих воспитанников	Зам. по УВР, воспитатели
II. Групповые родительские собрания		
Сроки	Тема	Ответственные
сентябрь	младшая группа	
	<p>«Ребенок на пороге детского сада, переход на ФОР ДО»</p> <p>1. Задачи обучения детей в группе раннего возраста</p> <p>2. Выбор родительского комитета.</p>	воспитатели

декабрь	<p>«Взаимодействие детского сада и семьи по преодолению речевых нарушений у детей младшего возраста»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Рисовать пальчиками – это интересно и полезно. 2. Воспитание самостоятельности у детей младшего дошкольного возраста. 3. Подготовка к новому году. 4. Вопросы пожарной безопасности. 	воспитатели
март	<p>«Формирование у детей младшего дошкольного возраста привычки к здоровому образу жизни»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вырастим детей здоровыми. 	воспитатели
май	<p>«Итоги воспитательно-образовательной работы «Чему мы научились за год?»»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги воспитания у детей КГН. 2. Привитие простейших навыков самообслуживания. 3. Итоги воспитания за год. 4. Подготовка к летнему оздоровительному периоду. 	Воспитатели

сентябрь	<p>Средняя группа</p> <p>«Мы теперь на год взрослее»</p> <p>1. Адаптация после долгого отсутствия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - что должны знать родители о возрасте 4-5 лет при переходе на ФОП ДО» - настроение ребенка в детском саду после долгого пребывания дома; - выбор родительского комитета; - планы на новый учебный год. Участие родителей в жизни детского сада. 	воспитатели
декабрь	<p>«Здравствуй, здравствуй, Новый Год»</p> <p>1. Правила проведения новогодних праздников!</p> <p>2. Обсудить новогодние утренники и подарки.</p> <p>3. Ознакомить родителей с техникой безопасности при использовании пиротехники в присутствии детей.</p> <p>4. Выступление родительского комитета.</p>	воспитатели
март	<p>«Сезонные заболевания. Как правильно одевать детей по погоде»</p> <p>1. Консультация для родителей о сезонных простудах, как поднять иммунитет ребенку.</p> <p>2. Как вести здоровый образ жизни.</p> <p>3. Подготовка к празднику весны «8 марта».</p>	воспитатели
май	<p>Итоговое родительское собрание «Скоро лето!»</p> <p>1. Подвести итоги учебного года. Рассказать и показать результаты, полученные в течение года.</p> <p>2. Выступление родительского комитета.</p> <p>3. Обсудить с родителями предстоящие отпуска, напомнить о технике безопасности.</p> <p>4. Обсудить предстоящий ремонт.</p>	воспитатели
сентябрь	Подготовительная группа	Воспитатели

	<p>«Переход на ФОП ДО»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление родительского уголка на осеннюю тему. 2. Папки-передвижки «Что должен знать ребенок 6-7 лет» и «Роль семьи в подготовке ребенка к школе». 3. Консультация «Все о развитии детской речи». 4. Памятка для родителей «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста». 5. Анкета для родителей «Какой вы родитель?» Повышение педагогической культуры родителей. 6. Фотогазета для родителей «Лето – праздник солнца и света!» Отразить в выставке культурно-досуговую деятельность детей летом. 	
декабрь	<p>«Развитие добрых чувств у ребенка»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Беседа на тему «Если ребенок не желает заниматься серьезными делами». 2. Семейный конкурс «Зимняя сказка», выставка поделок. 3. Круглый стол с родителями «Как развивать любознательность детей?» 4. Консультация на тему «Приобщение детей к труду» 5. Разное. 	воспитатели
март	<p>«Какие игрушки нужны вашим детям?»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Беседа с родителями «Если ваш ребенок левша». 2. Консультация на тему «Здоровье всему голова». 3. Организовать посиделки «Моя мама – мастерица» (знакомство с хобби мам и их дочек, с семейными традициями) 4. Праздник, посвященный Женскому дню 8 Марта, с участием родителей. 5. Организовать заседание 	Воспитатели
	<p>родительского комитета по теме «Подготовка к выпускному балу».</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Разное. 	

май	«Психологическая готовность ребенка к школе в соответствии с ФГОС» 1. Компьютер в жизни дошкольника. Информационная безопасность. Профилактика компьютерной зависимости у ребенка 2. Подготовка к выпускному балу	воспитатели
-----	---	-------------

Блок II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. Организационная деятельность

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
Разработка ООП ДО с учетом ФОП ДО и ФГОС ДО	До сентября 2023г.	Зам. поУВР, воспитатели
Планирование работы на новый учебный год	Май-сентябрь 2023г.	Зам. поУВР, воспитатели
Подписка на онлайн журналы	Сентябрь, май	Зам. поУВР, воспитатели
Обновление официального сайта МКОУ СОШ №4 (дошкольное образование)	1 раз в месяц	Ответственный за сайт
Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	В течение года	Зам. поУВР, воспитатели
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	В течение года	Зам. поУВР, воспитатели
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	В течение года	Зам. поУВР, воспитатели
Помощь в подготовке к участию в выставках, конкурсах, фестивалях, методических мероприятиях.	В течение года	Зам. поУВР, воспитатели
Составление диагностических карт	В течение года	Зам. поУВР, воспитатели
Оказание помощи педагогам при использовании ИКТ-технологий в работе	в течение года	Зам. поУВР, воспитатели

2.1.2. Консультации, семинары, круглые столы для педагогических работников.

Тема	Сроки	Ответственный
Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Зам. поУВР, воспитатели
Индивидуальные консультации Для аттестующихся педагогов	В течение года	Зам. поУВР, воспитатели
Мастер – классы по интерактивному обучению педагогов: созданию роликов, игр, интерактивных плакатов	В течение года, ежемесячно	Зам. поУВР, воспитатели
Консультация «Проблемы адаптации детей раннего и младшего возраста.» Рекомендации воспитателям при переходе на ФОП.	Сентябрь	Зам. поУВР, воспитатели
Тренинг «Здоровый педагог-здоровые дети». Способы психологической разгрузки для педагогов.	Октябрь	Зам. поУВР, воспитатели
Консультация «Предметно- развивающая среда по трудовой деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ДО»	Ноябрь	Зам. поУВР, воспитатели
Тренинг«Похвала и порицание ребенка»	Ноябрь	Зам. поУВР, воспитатели
Семинар «Формирование здорового образа жизни дошкольников в условиях дошкольных групп и семьи»	Декабрь	Зам. поУВР, воспитатели
Семинар- практикум - «Использование схем и моделей для развития речи детей старшего дошкольного возраста»	Март	Зам. поУВР, воспитатели
Консультация «Организация работы экологическому воспитанию детей дошкольного возраста»	Апрель	Зам. поУВР, воспитатели
Круглый стол: «Новые подходы по организации экологического воспитания детей в дошкольных группах».	Апрель	Зам. поУВР, воспитатели
Консультация «Взаимодействие педагогов и родителей в вопросах сохранения и укрепления физического здоровья детей в летний период»	Май	Зам. поУВР, воспитатели

2.2. Педагогические советы.

2.1.3. План заседаний

Тема	Сроки	Ответственные
<p>Педсовет № 1 (установочный) «Педагогический старт. Новые перспективы работы в 2023-2024 учебном году».</p> <p>Цель: утверждение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность дошкольных групп по ФОП в новом учебном году, активизация деятельности педагогов, в процессе обсуждения перспектив планируемой работы в ОУ.</p> <p>1. Анализ деятельности педагогического коллектива в летне-оздоровительный период 2023 года.</p> <p>1. Основные задачи годового плана. Формы их реализации в течение 2023–2024 учебного года.</p> <p>2. Организация учебно-воспитательного процесса и создание условий для работы с детьми на год.</p> <ul style="list-style-type: none">• Утверждение годового плана Работы МКОУ на 2023-2024уч.г.• утверждение учебного плана на 2023 – 2024 учебный год;• Утверждение формы календарно–тематического планирования;• Утверждение расписания ОД, режимов дня.• Обсуждение комплектования групп и расстановки педагогических кадров.• Утверждение основной образовательной программы по ФОП дошкольного образования• Утверждение плана проведения итоговых тематических мероприятий. <p>3. Новая аттестация педагогических работников в новом учебном году:</p> <ul style="list-style-type: none">- утверждение списка аттестуемых работников и сроки прохождения; <p>выборы аттестационной комиссии на новый учебный год.</p>	август	Зам. поУВР, воспитатели

<p>Педсовет № 2 «Развитие самостоятельности и инициативности дошкольников через реализацию трудового воспитания в детском саду»</p> <p>Цель: систематизация работы педагогического коллектива по трудовому воспитанию с детьми дошкольного возраста.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет о выполнении решения предыдущего педагогического совета. 2. «Современные подходы к трудовому воспитанию дошкольников в соответствии с ФГОС ДО». 3. Итоги смотра-конкурса «Лучший уголок дежурства». 4. Деловая игра с элементами тренинга. 5. Принятие решения педагогического совета. 	<p>ноябрь</p>	<p>Зам. поУВР, воспитатели</p>
<p>Педсовет № 3 «Формирование основ экологической культуры дошкольников» (круглый стол)</p> <p>Цель: расширять знания педагогов по организации экологического воспитания детей в ОУ.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет о выполнении решения предыдущего педагогического совета. 2. Актуальность темы 3. Результаты тематической проверки «Организация работы по экологическому воспитанию детей дошкольного возраста» 4. Воспитание у младших дошкольников любознательности и бережного отношения к окружающему миру в процессе наблюдений в природе 5. Организация проектной и исследовательской деятельности как средство развития познавательной активности и бережного отношения к окружающему миру детей старшего дошкольного возраста 6. Деловая игра «Экологическая грамотность» 7. О разном 8. Проект решения педсовета. 	<p>январь</p>	<p>Зам. поУВР, воспитатели</p>
<p>Педсовет № 4 (итоговый).</p> <p>«Педагогический совет с использованием методов активации».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решения предыдущего педагогического совета. 2. «О наших успехах» - отчет воспитателей групп о проделанной работе за год. 3. Результаты работы специалистов узкой направленности за 2023-2024 год: <ul style="list-style-type: none"> - состояние физического развития детей старшего дошкольного возраста (мониторинг); - состояние речевого развития детей 	<p>Май</p>	<p>Зам. поУВР, воспитатели</p>

<p>(отчет);</p> <p>4. Анализ заболеваемости детей дошкольных групп..</p> <p>5. Обсуждение задач и направлений работы на 2024-2025 год.</p> <p>6. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период 2024 года.</p>		
---	--	--

2.2. Контроль и оценка деятельности

2.2.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Зам. поУВР, завхоз
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Зам. поУВР, воспитатели
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Зам. поУВР, воспитатели
Соблюдение условий жизнедеятельности: параметры температуры, продолжительность проветривания, инсоляция, уровень освещения, уровень шума, показатели безопасности песка	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Еженедельно	Зам. поУВР, воспитатели

Соблюдение ограничительных мер по профилактике коронавируса, гриппа установленные СП 3.1/2.4.3598-20	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений, наблюдение	До 1 января 2024 г.	Зам. поУВР, воспитатели
Своевременная уборка и дезинфекция	Оперативный	Посещение групп и учебных помещений, наблюдение	Ежедневно	Завхоз
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Зам. поУВР, воспитатели
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость .Посещаемость	Оперативный	Посещение пищеблока	Ежемесячно	Отв.за питание, завхоз
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документац и	Ежемесячно	Зам. поУВР, воспитатели
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Зам. поУВР, воспитатели
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Зам. поУВР, воспитатели
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации и посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Зам. поУВР, воспитатели
Организация предметно - развивающей среды	Оперативный	Посещение групп, наблюдени е	Ноябрь	Зам. поУВР, воспитатели

Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Зам. поУВР, воспитатели
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь –август	Зам. поУВР, воспитатели

2.2.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Зам.по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС и ФОП дошкольного образования	Ежемесячно	Зам.по УВР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Медработник
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Зам. поУВР, воспитатели
Анализ своевременного размещения и обновления информации на сайте дошкольных групп	В течение года	Зам. поУВР, воспитатели

Блок III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Нормотворчество

3.1.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда	Трудовой кодекс	Ноябрь-декабрь	Ответственный за охрану труда
Документы по питанию: – ведомость Контроля за рационом питания; – график смены кипяченной воды; – основное меню – ежедневное меню –гигиенический журнал; – журнал учета температуры и влажности складских помещений; –технологические документы блюд;	СанПиН 2.3/2.4.3590-20	Октябрь-Ноябрь	Ответственный за питание
Составление и утверждение графика отпусков	Трудовой кодекс	Декабрь	директор

3.1.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Составление приказа о рабочих группах по составлению образовательных программ по ФОП	Приказ Минпросвещения ,Минобрнауки «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при	В течение месяца после опубликования приказа ведомств	Зам.зав. по УВР

	реализации образовательных программ»		
Положение об оплате труда	Индексация окладов	Декабрь	Бухгалтер
Положение о питании	СанПиН 2.3/2.4.3590- 20	Сентябрь	Ответственный за питание
Программа производственного контроля	СанПиН 2.3/2.4.3590- 20	Октябрь	Ответственный за питание

3.2. Работа с кадрами

3.2.1. Организация труда и оформление кадровых документов

Мероприятие	Основание	Срок	Ответственный
Привлечение студентов к педагогической деятельности	Приказ Минпросвещения от 18.09.2020 № 508	С сентября	директор
Прохождение педагогами курсов повышения квалификации»	Федеральный закон «Об образовании в РФ».	В течение года (по графику)	Зам. поУВР, воспитатели

3.2.2. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Аттестация педагогических работников			

3.2.3. Повышение квалификации педагогических работников.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
1. Участие педагогических работников дошкольных групп в работе РМО, семинарах, видеоконференциях, вебинарах, творческих групп на базе ДОУ.	В течение учебного года	Зам. зав. по УВР
2. Направить: На курсы повышения квалификации		
3. Создание и организация работы творческих групп дошкольных групп на основе разнообразных видов деятельности: <ul style="list-style-type: none">оказание помощи педагогам в определении темы самообразования, составлении личного плана работыраспределение педагогов в творческие группы согласно выбранным темамвыбор руководителей творческих группсоставление планов работы, определение целей и задач деятельности творческих группзаседание творческих групп: изучение и обсуждение новинок методической литературы, показ и дальнейшее обсуждение открытых мероприятий, выступления педагогов из опыта работы,организация взаимопосещений различных мероприятий;отчеты руководителей творческих групп о проделанной работе в течение учебного года.		

3.2.4. Оперативные совещания при директоре.

Текущие и перспективные задачи дошкольных групп решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении № 3 к настоящему плану.

3.3. Административно-хозяйственная деятельность и безопасность

3.3.1. Антитеррористическая защищенность

Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
Разработать план мероприятий по антитеррористической защищенности на год.	Июнь	Ответственный за антитеррористическую защищенность, завхоз
Обеспечить ежедневный осмотр	ежедневно	

занимаемых помещений, включая подвалы, складские и неиспользуемые помещения, обеспечить регулярные проверки исправности запорных устройств, решеток, дверей, ограничивающих доступ в помещения, состояния ограждений.		
Обновить инструкции о порядке действий при угрозе (возникновении) теракта, а также памятки об обеспечении личной безопасности с указанием телефонов экстренных служб.		
Установить контроль за ограждением по периметру территории с высоким классом защиты;	В течение года	завхоз
Поддерживать в порядке технические системы охраны: – систему наружного освещения;	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность, завхоз
– систему видеонаблюдения;	В течение года	
Актуализировать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	директор
Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	По графику	Ответственный за антитеррористическую защищенность

3.3.2. Организация ГО и предупреждение ЧС

Мероприятие	Срок	Ответственный
Направить ответственного по ГО и ЧС на дополнительное профессиональное обучение	Сентябрь	директор
Разработать новую программу инструктажа по ГО и ЧС	Октябрь	Ответственный по ГО и ЧС
Разработать программы лекций и памятки по ГО и ЧС для работников	Октябрь	Ответственный по ГО и ЧС
Разработать планы тренировок по ГО и ЧС для работников и воспитанников	Октябрь	Ответственный по ГО и ЧС

Провести повторный инструктаж для работников	Ноябрь	Ответственный по ГО и ЧС
--	--------	--------------------------

3.3.3. Пожарная безопасность

Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
Скорректировать инструкцию о мерах пожарной безопасности	Сентябрь и октябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Разработать новые планы занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	Сентябрь и октябрь	воспитатели
Провести обучение работников мерам пожарной безопасности по программам противопожарного инструктажа или по программам дополнительного профессионального образования	Октябрь	Директор, Ответственный за пожарную безопасность
Разработать график тренировок, приказов тренировки по эвакуации, план тренировки по эвакуации, Календарный план тренировки	Сентябрь и октябрь	Директор, Ответственный за пожарную безопасность
Проверить помещение для массовых мероприятий	По мере необходимости	Директор, Ответственный за пожарную безопасность
Разместить информацию о пожарной сигнализации в месте установки прибора приемно-контрольного пожарного (ППКП)	Сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Директор, ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Июль, октябрь, апрель	Директор, ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор, ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей.	Октябрь и декабрь	Директор, ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Директор, ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Директор, ответственный за пожарную безопасность

Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Директор, ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Директор, ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Директор, ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Директор, ответственный за пожарную безопасность, воспитатели

3.3.4. Хозяйственная деятельность

Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
Осмотр работников пищеблока на заболевания и занесение результатов в гигиенический журнал (сотрудники)	Ежедневно	Медработник
Замер показаний приборов учета температуры и влажности в складских помещениях и занесение результатов В журнал учета	Ежедневно	завхоз
Доукомплектование пищеблока мебелью и оборудованием в соответствии с таблицей 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	Сентябрь	Завхоз, Контрактный управляющий
Организация питьевого режима и занесение в журнал учета	Ежедневно	Ответственный за питание
Выдача работникам пищеблока дополнительных средств защиты и санитарной одежды	В течение года	Ответственный по охране труда
Проверка размеров мебели и ее расстановки по таблице 6.2 СанПиН 1.2.3685-21. Внешний осмотр сантехприборов и их подсчет по требованиям таблицы 6.4 СанПиН 1.2.3685-21. Закупка новой мебели и сантехники (при необходимости)	Сентябрь- октябрь	Завхоз, Контрактный управляющий
Замена состава аптечек для организации и оказания первой помощи по приказу Минздрава от 15.12.2020 № 1331н	Сентябрь	завхоз

Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	завхоз
Инвентаризация	Декабрь и май	Завхоз, бухгалтер
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Июнь	Директор, воспитатели
Ремонт помещений, здания	Июнь	Заведующий, рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка плана работы дошкольных групп на 2024/2025	Июнь–август	Сотрудники
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	завхоз

3.3.5. Мероприятия по реализации невыполненных задач 2022/2023 учебного года

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Методическая работа		
Корректировка календарных планов с учетом календарного плана воспитательной работы	сентябрь и октябрь	Воспитатели групп
2. Взаимодействие с социальными институтами		
Организовать и провести диагностику воспитанников	Октябрь 2023	Зам.по УВР
3. Административно-хозяйственная деятельность		
Приобрести методическую литературу в соответствии с ФОП ДО	сентябрь	директор

Приложения

Приложение 1
к годовому плану
на 2023/2024 учебный год

Темы самообразования педагогов на 2023 – 2024 учебный год.

Ф.И.О.	Тема
Гилева Н.В.	Формирование у детей подготовительной группы навыков культуры поведения
Тягунова О.О	Развитие речи детей в младшей группе с использованием пальчиковых игр и нетрадиционных технологий.

Балеевских М.Н	Сенсорное развитие детей среднего дошкольного возраста посредством дидактических игр.
Первушина Н.Н.	Патриотическое воспитание детей старшего дошкольного возраста.
Ловкачева Н.А.	Развитие мелкой моторики у детей младшего дошкольного возраста 3-4 лет.

**План подготовки к педсоветам.
Подготовка к педагогическому совету № 1**

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО.	До сентября	Зам. по УВР, рабочая группа
Составление аналитического отчета о результатах работы дошкольных групп в летне-оздоровительный период	Август	Зам. по УВР,
Разработка годового плана на 2023-2024 уч. г., расписания НОД	Июнь-Август	директор, зам.по УВР
Корректировка комплексно – тематических планов, итоговых мероприятий	Июнь-Август	Зам. по УВР, воспитатели

Подготовка к педагогическому совету № 2

Форма организации	Тема мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка консультаций для воспитателей	«Предметно- развивающая среда по трудовой деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ДО» Буклеты по трудовому воспитанию «Что должен уметь дошкольник» (в соответствии с возрастом детей).	Октябрь Октябрь	Зам. по УВР
Составление плана тематического контроля, оформление справки	«Трудовое воспитание детей дошкольного возраста в условиях ДОУ»	Сентябрь	Зам. по УВР, воспитатели
Разработка сценария и проведение педчаса для воспитателей	«Современные подходы к трудовому воспитанию дошкольников через игровую деятельность»	Октябрь	Зам. по УВР, воспитатели
Разработка положения и организация смотр-конкурса	Смотр-конкурс уголков дежурства	Октябрь	Зам. по УВР, воспитатели

Подготовка к педагогическому совету № 3

Форма организации	Тема мероприятия	Сроки	Ответственные
Разработка консультаций для воспитателей	«Значение наблюдений в экологическом воспитании дошкольников».	Декабрь	Зам. по УВР
Составление плана, разработка инструментария и проведение тематического контроля, оформление справки	«Игра и экологическое воспитание дошкольников»	Ноябрь - декабрь	Зам. по УВР, воспитатели
Разработка сценария и проведения мастер-класса для воспитателей	Мастер-класс «Зимние эксперименты с детьми»	Декабрь	Зам. по УВР, воспитатели
Проведение и обработка результатов анкетирования родителей	«Значение экологии в развитии ребенка»	Декабрь	Зам. по УВР, воспитатели

Подготовка к педагогическому совету № 4

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
Составление проблемно– ориентированного анализа образовательной деятельности ДОУ (анализа выполнения годового плана)	Май	Зам. по УВР, воспитатели
Оформление аналитической справки педагогической диагностики по результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования детьми МКОУ СОШ №4	Май	Зам. по УВР, воспитатели
Оформление аналитической справки по результатам готовности детей к школе в 2023-2024 уч.г.	Май	Зам. по УВР
Разработка проекта годового плана, определение годовых задач на 2024-2025 уч. г.	Май	Зам. по УВР, воспитатели

Разработка и утверждение плана работы ДОУ в летний период	Апрель- май	Зам. по УВР, воспитатели
---	-------------	-----------------------------

Совещание при директоре

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах подготовки дошкольных групп к новому учебному году. 2. Итоги комплектования групп на 2023/2024 учебный год. 3. Об охране жизни и здоровья детей. 4. О создании безопасных условий в детском саду 5. Подготовка и проведение групповых родительских собраний. 6. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 	Сентябрь	директор
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ заболеваемости за месяц. 2. Соблюдение требований ОТ, ТБ и ПБ 3. Безопасность ОУ: Знакомство с паспортом безопасности ОУ и антитеррористическим паспортом. Мероприятия в ОУ по ГО, ЧС, противопожарной безопасности. Инструктаж по ГО, ЧС, противопожарной безопасности. 4. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 5. Разное. 	Октябрь	директор
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об организации работы по профилактике ОВЗ, гриппа. 2. О результатах контроля за обеспечением пожарной безопасности. 3. Об организации дежурства в праздничные дни. 4. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 5. Разное. 	Ноябрь	директор
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. О ходе подготовки к новогодним праздникам (воспитательная работа, обеспечение безопасности, оформление муз. зала, воздушного пространства коридоров). 2. Утверждение графика утренников 3. Принятие мер безопасности при проведении новогодних утренников 4. Рассмотрение и согласование графика отпусков работников на 2024г. 5. Утверждение графика дежурства на выходные и праздничные дни 6. Обсуждение плана работы на месяц. 7. Разное. 	Декабрь	директор

5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состояние и результативность контрольной деятельности в ОУ. 2. Организация питания. 3. О создании безопасных условий в детском саду и на участках. 4. О результатах контроля за организацией питания детей. 5. Об организации работы по уборке территории от снега. 6. Обсуждение плана работы на месяц. 7. Разное. 	Январь	директор
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении инструкций по охране жизни и здоровья детей. 2. О заболеваемости и посещаемости детей. 3. Обсуждение плана работы на месяц. 4. Разное. 	Февраль	директор
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. О соблюдении внутреннего распорядка. 2. О результатах контроля по обеспечению режима безопасности и предупреждению возможных террористических актов. 3. О ходе подготовки к празднику- 8 марта (воспитательная работа, обеспечение безопасности, оформление муз. зала, воздушного пространства коридоров). 4. Отчет педагогов о результатах работы в МО и творческих группах, обучения на курсах. 5. Обсуждение плана работы на месяц. 6. Разное. 	Март	директор
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об организации месячника по благоустройству территории. 2. О результатах контроля за обеспечением пожарной безопасности. 3. О результатах контроля за выполнением культурно - гигиенических навыков. 4. Отчет педагогов о результатах работы в МО и творческих группах, обучения на курсах. 5. Организация субботника по благоустройству территории. 6. Подготовка выпуска детей в школу. 7. Подготовка и проведение Дня открытых дверей. 8. Обсуждение плана работы на месяц. 9. Разное. 	Апрель	директор

9	<ol style="list-style-type: none">1. О результатах выполнения требований СанПиН в детском саду.2. Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.3. Об итогах работы по созданию предметно-развивающей среды на участках4. О подготовке к летнему оздоровительному периоду.5. Организация питания в летний период.6. Об организации ремонтных работ	Май	директор
---	--	-----	----------

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы дошкольных групп Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 г. Михайловска на 2023/2024 учебный год, утвержденным директором 31.08..2023, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				