****

1. **Краткая информация о ДОУ:**

Филиал МБОУ СОШ № 1 с. Александров- Гай детский сад «Чебурашка» в п. Приузенский Александрово- Гайского района Саратовской области открыто в 1979 году 10 октября, рассчитано на 22 мест. В ДОУ функционирует 2 группы.

**Адрес**: 413373 п. Приузенский, ул. Первомайская, д10., Александрово – Гайский район Саратовская область

**Телефон:** 8845-78- 2-27-24

**e-mail**: z.izgalieva@yandex.ru

Режим работы учреждения:

- рабочая неделя – пятидневная;

- длительность пребывания детей –9 00 часов;

- ежедневный график работы: с 8 00 до 1700

- с сентября по май – образовательно-воспитательный процесс;

- с июня по август – летняя оздоровительная кампания;

В 2023 - 2024 учебном году в ДОУ функционирует 2 разновозрастные группы – 10 детей.

* 6 детей - младшая группа «Малышок»
* 4 детей - средняя и старшая группа «Колокольчики»

Филиал МБОУ СОШ № 1 с. Александров- Гай детский сад «Чебурашка» в п. Приузенский не является юридическим лицом, Филиал МБОУ СОШ № 1 с. Александров- Гай детский сад «Чебурашка» в п. Приузенский осуществляет свою деятельность на основании Устава ( новая редакция) МБОУ СОШ № 1 с. Александров- Гай.

Учредителем Филиал МБОУ СОШ № 1 с. Александров- Гай детский сад «Чебурашка» в п. Приузенский является отдел образования Александрово – Гайского муниципального района.

Руководство филиала МБОУ СОШ № 1 с. Александров- Гай детский сад «Чебурашка» в п. Приузенский осуществляется в соответствии с Уставом МБОУ СОШ № 1 с. Александров- Гай и законодательством РФ.

Документация ведётся в соответствии с перечнем документации дошкольного учреждения, утверждённый законом Российской Федерации “ Об образовании” и Министерство здравоохранения от 26 марта 2003 г. № 24 .

Вся работа коллектива ДОУ в 2022-2023 учебном году велась согласно годовому плану, цели и его основных задач;

**РАЗДЕЛЫ ГОДОВОГО ПЛАНА**.

1. Цели и задачи работы ДОУ на 2023 – 2024 учебный год

2. Расстановка кадров по группам.

3. Содержание блоков основных мероприятий годового плана

3.1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности дошкольного учреждения

3.2. Информационно – аналитическая  деятельность

3.3. Взаимодействие с общественными организациями.

3.4. Повышение квалификации педагогов

3.5. Аттестация педагогов дошкольного образовательного учреждения

3.6. Инновационная деятельность в ДОУ

3.7. Изучение и  контроль за деятельность дошкольного образовательного учреждения

3.8 Работа с родителями

3.9 Административно – хозяйственная деятельность.

3.10 Основы организации воспитательно-образовательного процесса

3.11 Использование современных информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)

  Годовой план филиала МБОУ СОШ № 1 с. Александров- Гай детский сад «Чебурашка» в п. Приузенский составлен в соответствии с Федеральным законом  «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ), в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 3013 г. №1155), санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ (СанПиН 2.4.1. 3049-13).  
  В  2023 – 2024 учебном году филиал МБОУ СОШ № 1 с. Александров- Гай детский сад «Чебурашка» в п. Приузенский реализует инновационную общеобразовательную  программу ФОП ДО «От рождения до школы» под редакцией   Н.Е. Вераксы,  Т.С.Комаровой,  М.А.Васильевой.

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ**: построение работы ДОУ в соответствии с ФОП ДО, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, 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.

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ:**

1. Охрана жизни и здоровья детей
2. Осуществление перехода на новую форму планирования  воспитательно-образовательного процесса, соответствующую Федеральному государственному образовательному стандарту с интеграцией образовательных областей и комплексно–тематическим планированием воспитательно-образовательного процесса.
3. Формирование   профессиональной  компетентности  педагогов  в области  освоения  новых  федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.
4. Организовать  работу по внедрению  проектного  метода обучения и воспитания дошкольников для  развития  их  познавательных и творческих способностей.
5. Обогащение социального опыта ребенка через реализацию игровых проектов.
6. Формирование семейных ценностей у дошкольников, сохранение и укрепление здоровья детей их физического развития через совместную деятельность с семьями воспитанников.
7. Объединить усилия родителей и педагогов для успешного решения оздоровительных и воспитательных задач

**2.      РАССТАНОВКА ПЕДАГОГОВ ПО ГРУППАМ**

**НА 2023 – 2024 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Возрастная группа** | **Ф.И.О. педагогов** | **Квалификационная            категория** |
| 1 группа раннего возраста  (с 1,5 до 3 лет) | Изгалиева З.Б. | Первая квалификационная категория |
| 2 младшая группа  (с 3 до 4 лет) | Изгалиева З.Б. | Первая квалификационная категория |
|
| Средняя группа  (с 4 до  5 лет) | Султанова А.Б. | Первая квалификационная категория |
| Старшая группа  (с 5 до 6 лет) | Султанова А.Б. | Первая квалификационная категория |

**3. СОДЕРЖАНИЕ БЛОКОВ ГОДОВОГО ПЛАНА ДОУ НА 2023 – 2024 УЧ.ГОД**

**3.1.  НОРМАТИВНО – ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Филиал МБОУ СОШ № 1 с. Александров- Гай детский сад «Чебурашка» в п. Приузенский**

**Цель работы по реализации блока*:***

***Нормативно-правовая база учреждения привести в соответствие с требованиями ФОП ДО. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | ***содержание основных мероприятий*** | ***сроки проведения*** | ***исполнитель*** |
|  | Совершенствование и расширение нормативно – правовой базы  д/с на 2023– 2024 уч. год. | в течение года | Руководитель |
|  | Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023 – 2024 уч. год | в течение года | Руководитель |
|  | Внесение изменений в нормативно – правовые документы в соответствии с ФОП (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.) | в течение года | Руководитель |
|  | Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | в течение года | Руководитель, ответственный по ОТ |
|  | Производственные собрания и инструктажи | в течение года | Руководитель, ответственный по ОТ |
|  | Приведение в соответствии с требованиями ФГОС ДО должностных инструкций работников ДОУ | в течение года | Ответственный по ОТ. |

**3.2.  ИНФОРМАЦИОННО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  СПДО**

**Цель работы по реализации блока*: совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФОП ДО, получение положительных  результатов работы посредствам информационно – аналитической деятельности.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | **Содержание основных мероприятий** | ***сроки проведения*** | ***исполнитель*** |
| **1** | **Деятельность руководителя по кадровому обеспечению.** | **в течение  года** | **Руководитель** |
| **2** | **Определение ключевых направлений работы учреждения на 2023 – 2024 учебный год, составление планов по реализации данной работы.** | **август** | **Руководитель,**  **педагоги.** |
| **3** | **Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития ДОУ на основе анализа работы учреждения.** | **август** | **Руководитель** |
| **4** | **Составление перспективных планов воспитательно - образовательной  работы педагогов, разработка рабочих программ по областям** | **август** | **Педагоги ДОУ** |
| **5** | **Проведение педсоветов, инструктажей, и др. форм информационно – аналитической деятельности.** | **в течение  года** | **Руководитель** |
| **6** | **Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим  управленческим вопросам.** | **в течение  года** | **Руководитель** |
| **7** | **Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги.** | **в течение года** | **Руководитель, педагоги** |
| **8** | **Подведение итогов деятельности д/с за 2023– 2024 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов:**   * **проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям: (анализ воспитательно-образовательного процесса в ДОУ;** * **анализ состояния материально – технической базы;** * **анализ реализации инновационных технологий в ДОУ** * **анализ педагогических кадров и др.** **анализ заболеваемости детей** | **май** | **Руководитель**  **Педагоги ДОУ**  **Завхоз**  **Педагоги ДОУ**  **Руководитель**  **Мед.сестра** |

**3.3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ  ДОУ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

**Цель работы по реализации блока*: укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ДОУ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | ***содержание основных мероприятий*** | ***сроки проведения*** | ***исполнитель*** |
|  | Продолжать устанавливать  творческие и деловые контакты со школой МБОУ СОШ п. Приузенский:  1. Открытое НОД «РЭМП» (старшая группа) Воспитатель Султанова А.Б 2. Открытое НОД «Познавательное развитие» (младшая). Воспитатель Изгалиева З.Б.  3. Открытое НОД «Речевое развитие» (средняя группа) Воспитатель Султанова А.Б.  4. Открытое НОД «Познавательное развитие» (2-ая младшая группа) Воспитатель Изгалиева З.Б.  И социальными объектами района :  Детская районная библиотека: принимать участие в конкурсах поделок и рисунков  ФОК « Заволжский»: принимать участие в спортивных соревнованиях.  СДК п. Приузенский и Районный дом культуры: принимать участия в концертных программах, фестивалях и музыкальных конкурсах. | В течение года     По плану ШМО учитилей нач. классов МБОУ СОШ п. Приузенский    В течение года | Руководитель  Педагоги ДОУ |

**3.4  ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ  ДОУ**

**Цель работы по реализации блока: *Организовать эффективную кадровую политику, позволяющую реализовать сопровождение по внедрению***

***ФОП ДО.  Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | ***содержание основных мероприятий*** | ***сроки проведения*** | ***исполнитель*** |
|  | * Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников  в связи с введением ФОП  ДО * Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки. * Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсовой подготовки каждые 3 года | сентябрь | Руководитель |
|  | Посещение педагогами методических объединений района | По плану М.О. | Педагоги ДОУ |
|  | * Организация работы педагогов по самообразованию. * Выбор тематики и направлений самообразования * Оказание методической помощи в подборе материала для тем по  самообразованию. * Организация выставок методической литературы. * Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год. | В течение года | Педагоги ДОУ |
|  | Подписка литературных, методических и других печатных изданий в д//с.  Приобретение новинок методической литературы в течение года | В течение года  В течении года | Педагоги ДОУ |

**3.5  АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | ***содержание основных мероприятий*** | ***сроки проведения*** | ***исполнитель*** |
| 1 | Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет. | Сентябрь | Ответственный за аттестацию |
| 2 | Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических кадров | Октябрь | Ответственный за аттестацию |
| 3 | Прохождение аттестации по плану | Декабрь | Педагоги ДОУ |

**3.6  ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  Филиал МБОУ СОШ № 1 с. Александров- Гай детский сад «Чебурашка» в п. Приузенский**

**Цель работы по реализации блока: *обеспечение деятельности ДОУ в режиме инновационного развития с учетом ФОП ДО с использованием современных педагогических технологий.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **содержание основных мероприятий** | **сроки проведения** | **исполнитель** |
| 1 | Внедрение в образовательный процесс новых педагогических программ и технологий:  Использование в работе современных педагогических технологий (развивающее обучение, индивидуальных подход, метод проектной деятельности, здоровьесберегающие технологии, личностно – ориентированная модель воспитания детей и другие) | В течение года | Педагоги ДОУ  Воспитатели |
| 2 | Изучение содержания инновационных программ и пед. технологий с педагогическим коллективом, посредством разнообразных форм методической работы | В течение года | Педагоги ДОУ . |
| 3 | Обобщение теоретических и оформление практических материалов по внедрению новых программ. | В течение года | Педагоги ДОУ |
| 4 | Подведение итогов деятельности ДОУ по использованию инновационных программ и технологий, определение перспектив работы на следующий год. | Май | Руководитель |

**3.7  ИЗУЧЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПДО**

**Цель работы по реализации блока: *совершенствование работы учреждения в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач  деятельности ДОУ***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | ***содержание основных мероприятий*** | ***сроки проведения*** | ***исполнитель*** |
| 1 | Планирование деятельности администрации ДОУ по контролю на 2023 -2024 учебный год  **(по функциональным обязанностям)**   * Контроль за функционированием в целом * Контроль за воспитательно-образовательной работой в ДОУ * Контроль за  оздоровлением и физическим развитием детей * Контроль за состоянием материально – технического состояния СПДО | В течение года | Руководитель д/с  Медсестра  Завхоз |
| 2 | Планирование контроля на 202 – 2024 учебный год **(по видам)**  **Текущий**  (цель: получение общего представления о работе педагога, об уровне педагогического процесса в целом в той или иной группе, о стиле работы педагога)  **Итоговый** (цель: выявление готовности детей к обучению в другом ДОУ)          ·  контроль за уровнем реализации программы,          ·  контроль за уровнем  подготовки детей к переходу в школу.  **Оперативный** (цель: выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных воспитателей на определенном этапе работы)   * Подготовка групп и ДОУ в целом к новому учебному году. * Контроль за созданием благоприятных адаптивных условий первой младшей группе. * Состояние физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ. * Контроль за подготовкой ДОУ к осеннее - зимнему периоду * Контроль по реализации приоритетного направления работы в ДОУ (художественно-эстетическое развитие) * Контроль за организаций прогулок в осенне-зимний период.       ·     Подготовка ДОУ к весенне-летнему периоду.  предупредительный  (цель: предупреждение того или иного недостатка в работе, профилактика возможных нарушений, отбор наиболее рациональных методов работы)  **взаимоконтроль** (цель: оценка педагогического процесса, осуществляемая воспитателями в ДОУ) взаимопосещение занятий  **самоанализ**(цель: повышение качества образовательного процесса посредством умения педагога находить недостатки в своей работе и способы их преодоления) | В начале года    В течении года  Май       август        В течении года            В течении года  В течении года | Руководитель д/с  Педагоги и все сотрудники   Медсестра  Мед.сестра  Завхоз   Руководитель д/с     Медсестра   Завхоз       Педагоги ДОУ     Педагоги ДОУ  Педагоги ДОУ |
| 3 | Планирование контроля ДОУ  **(по направлениям работы) :**   * Контроль методической работы и образовательного процесса. * Контроль за кадрами. * Административный контроль питания. * Контроль состояния материально – технической базы ДОУ | В течение года | Руководитель ДОУ,  и  медсестра |

**3.8  РАБОТА ДОУ С РОДИТЕЛЯМИ**.

**Цель работы по реализации блока:**оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, обучения и развития детей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | ***содержание основных мероприятий*** | ***сроки проведения*** | ***исполнитель*** |
| 1 | Проведение Общих собраний с родителями ( законными представителями) | Сентябрь, декабрь, май | Руководитель д/с Педагоги ДОУ |
| 2 | Разработка перспективного плана работы филиала МБОУ СОШ № 1 с. Александров- Гай детский сад «Чебурашка» в п. Приузенский с родителями  на 2023 – 2024 учебный год. | Сентябрь | Педагоги ДОУ |
| 3 | Сбор банка данных по семьям воспитанников  Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи:  - анкетирование, наблюдение, беседы.  - заключение Договора о взаимоотношениях между Филиалом МБОУ СОШ № 1 с. Александров- Гай детский сад «Чебурашка» в п. Приузенский и родителями ( законными представителями)( Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования) | Сентябрь | Педагоги ДОУ |
| 4 | Нормативно-правовое обеспечение  Создание пакета нормативно-правовой документации, обеспечивающей сотрудничество с родителями в период введения ФОП ДО | Сентябрь | Руководитель д/с |
| 5 | Наглядная педагогическая пропаганда   * Выпуск информационного стенда для родителей: «Чтобы не было беды» (информация для родителей и детей по ОБЖ) * Оформление папок -передвижек:   - по вопросам воспитания и обучения  - по вопросам оздоровительной работы | В течении года | Педагоги ДОУ |
| 6 | **Выставки**   * Оформление  праздничных газет и поздравлений * Оформление фотовыставок * Оформление выставок детских работ | В течении года | Педагоги ДОУ |
| 7 | **Праздники и развлечения**   * «День дошкольного работника». * «Осенние посиделки» * «День  матери. Мамы нет роднее!» * «Новогодний утренник. Новый год у порога» * «Колядки» * «Праздник, посвящённый дню защитника отечества. Папа может все!» * «Праздник, посвящённый международному женскому дню. Мамам посвящаем», * «Наурыз в д/с» * «Встречаем масленицу» * «День смеха», * «День космонавтики», * Праздник, посвящённый Дню Победы: «Победа у нас одна» * Летний праздник, посвящённый Дню защиты детей: «Дети наше будущее» * Спортивное развлечение «Папа, мама, я – спортивная семья». * «День здоровья» | В течении года | Воспитатели |
|  | **Младшая – средня подгруппа:** **Конкурсы и выставки:**  Привлечение родителей к участию во внутрисадовских конкурсах  **Конкурсы и выставки поделок и рисунков :**  1.Конкурс поделок из овощей и фруктов «Осенняя фантазия»  2.Фотовыставка «Бабушка и я, лучшие друзья»  3.Конкурс новогодних газет «Зимние фантазии»  4.Выставка кормушек «Покормите, птиц зимой»  5.Конкурс самоделок «Новогодняя игрушка»  6.Выставка Рисуем вместе с мамами. Тема: «Наши замечательные папы!»  7.Конкурс причесок «Золотые руки моей мамы»  8.Выставка поделок, сделанных родителями «Наши увлечения».  **Старшая – подготовительная подгруппа:**  Выставки  1 «Герой огорода» - поделок  2 Выставка работ, оформления группы к новому году с родителями «Скоро, скоро Новый Год!».  3 «От улыбки хмурый день светлей» -фото выставка  Конкурс  1 «Наши мамочки»  2 «Поделка с папой»  3 «Букет для мамочки» | В течении года  В течении года | Педагоги ДОУ |
| Помощь родителей д/саду | * Участие в субботниках   Привлечение родителей к благоустройству территории ДОУ | В течении года | Завхоз Педагоги ДОУ |
| 3 | **Родительские собрания в группах:**  **В старшей и подготовительной подгруппе:** 1. «Знаете ли вы своего ребенка»  2. «Роль семьи в развитие и воспитании дошкольников»  3. «Чем и как занять ребенка дома»  **В младшей и средней группах:**  1. «Задачи воспитания и обучения на учебный год. Реализация ФОП ДО в д/с».  2. «Моя семья – что может быть дороже»  3. «Как повзрослели и чему научились наши дети за этот год».  **Общее родительское собрание №1. (вводное)**  1 .Анализ работы за прошедший учебный год.  2 .Знакомство родителей с годовым планом ДОУ с учетом ФОП ДО  3.Организация детского питания.  4.Выбор родительского комитета  5.Разное  **Собрание №2.**  1.Современные ИКТ и их осуществление  в  ДОУ.  2.Организация  и  проведение  новогодних утренников.  3. Отчёт по успеваемости детей за первое полугодие  4. Здоровьесберегающие технологии в ДОУ  5. Разное  **Собрание №3.**  1.Ядовитые ягоды и растения опасные для жизни детей. Как оказать первую помощь?  2.Опасные предметы или не оставляйте ребенка дома одного.  3.Подведение итогов по успеваемости детей за год  5.Разное | Сентябрь  Декабрь  Март  Май      Сентябрь  Декабрь  Май | Педагоги ДОУ            Педагоги ДОУ            Педагоги ДОУ          Педагоги ДОУ |

**9  АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ  ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СПДО**

 Цель работы по реализации блока: *укрепление материально – хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных  условий для воспитания,  развития детей дошкольного возраста*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | ***содержание основных мероприятий*** | ***сроки проведения*** | ***исполнитель*** |
| 1 | Общие производственные собрания:   * Об итогах летней оздоровительной   работы   * Ознакомление с приказами по ДОУ * Торжественное мероприятие:   «День работников дошкольного  образования» | Сентябрь | Руководитель д/с |
| 2 | Производственные совещания   * Требования ОТ и ТБ, противопожарной безопасности. * Соблюдение требований САН и ПИН | Сентябрь | Руководитель д/с Ответственных по ОТ. |
| 3 | Создание условий для безопасного труда.   * Ремонт оконных рам, замена стекол. * Замена фарфоровой посуды, имеющей сколы. | В течении года | Руководитель д/с Завхоз |
| 4 | Работы с обслуживающими  организациями. | В течение года | Руководитель д/с Завхоз |
| 5 | Обогащение предметно – развивающей среды ДОУ | В течение года | Руководитель д/с Завхоз |
| 6 | Инвентаризация в ДОУ | Октябрь | Руководитель д/с Завхоз Педагоги ДОУ |
| 7 | Подготовка здания к зиме, оклейка окон, уборка территории | Октябрь, ноябрь | завхоз, обслуживающий персонал |
| 8 | Работа по благоустройству территории  (покраска участков, уборка территории) | Апрель | Завхоз, педагоги, дворник |
| 9 | Текущие ремонтные работы | В течение года | Завхоз |
| 10 | Приемка ДОУ к новому учебному году | Июнь-август | Комиссия |

**3.10 ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДОУ**

**Цель работы по реализации блока: *Создание условий в*** Филиале МБОУ СОШ № 1 с. Александров- Гай детский сад «Чебурашка» в п. Приузенский  ***для реализации ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и  ФОП***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответсвенный** |
| 1 | Разработка плана мероприятий по исполнению Федерального закона  от 29.12.2012 «237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | Сентябрь | Руководитель д/с  Педагоги ДОУ |
| 2 | Разработка рабочих программ в соответствии с ФГОС ДО | август | Педагоги ДОУ |
| 3 | Организация на базе ДОУ творческих групп педагогов, реализующих ФГОС ДО, в том числе по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий | В течение года | Педагоги ДОУ |
| 4 | Приведение в соответствие нормативной базы Филиала МБОУ СОШ № 1 с. Александров- Гай детский сад «Чебурашка» в п. Приузенский | В течение года | Руководитель д/с |
| 5 | Информационное обеспечение ДОУ по ФОП ДО. | В течение года | Руководитель д/с Педагоги ДОУ |
| 6 | Коррекция и утверждение годового плана в соответствии с ФОП ДО, сеток занятий и режимов дня на всех возрастных группах. | Август | Руководитель д/с Педагоги ДОУ |
| 7 | Размещение на сайте ДОУ информации о введении ФОП ДО, работе в соответствии с ФОП, результатах деятельности | В течение года | Руководитель д/с |
| 8 | Контроль за выполнением годового плана по разделам воспитательно-образовательного процесса и методической работы | В течение года | Руководитель д/с |
| 9 | Презентация методических разработок, дидактических и наглядных пособий, проведение открытых занятий – из опыта работы педагогов по темам самообразования | методическая неделя, ноябрь и апрель | Педагоги ДОУ, Специалисты ДОУ |
| 10 | Смотры, конкурсы, выставки | В течении года | Педагоги ДОУ |
| 11 | Семинары, проекты, консультации | В течении года | Педагоги ДОУ  Специалисты ДОУ |

**Педагогические часы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Формы методической работы** | **Тематика вопросов** | **Срок проведения** | **Ответственные** |
|  | Педсовет № 1  Установочный | 1. Утверждение годового плана.  2. Организация учебно-воспитательного процесса 2023-2024 учебного года | августа | Руководитель д/с  Воспитатели |
|  | Педсовет № 2 | 1. Итоги тематической проверки «Реализация ФОП ДО в ДОУ»  2. Из опыта работы воспитателей.  «Центры, зоны детской деятельности, творческая презентация интересных находок» | ноября | Руководитель д/с  Воспитатели |
|  | Педсовет № 3 | 1. Итоги работы ДОУ над годовой задачей «Реализация образовательных областей»  2. Представление опыта работы «Результаты и перспективы» | февраль | Руководитель д/с  Воспитатели |
|  | Педсовет № 4 | 1. Итоги тематической проверки «Организация и эффективность работы по развитию у детей двигательной активности в режиме ДОУ»  2. Эффективность физкультурно-оздоровительной работы | апреля | Руководитель д/с мед.сестра  воспитатели |
|  | Педсовет№5  Итоговый. | Подведение итогов деятельности сотрудников за 2023-24 учебный год.  1. Итоги учебно-воспитательного процесса. Качество образовательного процесса в группах ДОУ.  2. Определение основных направлений деятельности на новый учебный год.  3. Утверждение плана летней оздоровительной работы. | мая | Руководитель д/с  Воспитатели |

**3.11  ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОВРЕМЕННЫХ КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

**Цель работы по реализации блока: *совершенствование воспитательно-образовательной работы средствами ИКТ.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п\п*** | ***содержание основных мероприятий*** | ***сроки проведения*** | ***исполнитель*** |
| 1 | Внедрение в практику работы ДОУ современные коммуникационные технологии. | В течение года | Педагоги ДОУ |
| 2 | Создание  презентаций познавательного и другого характера, подборки музыкальных произведения по возрастам. | В течение года | Педагоги ДОУ  воспитатели |

**Работа с социально опасными семьями:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **месяц** | ***Тема, литература*** | ***Ответственные*** |
| **Сентябрь** | Посетить детей из социально опасной семьи на дому с предоставление актов обследования. | Воспитатели и медсестра |
| **Декабрь** | Тематические встречи – консультации ( согласно по плану) | Воспитатели и руководитель |
| **Март** | Посетить детей из социально опасной семьи на дому с предоставление актов обследования. | Воспитатели и медсестра |
| **апрель** | «Речевой аутотренинг» | Воспитатели и руководитель |
| **Май** | «Только книга поможет обогатить речь ребенка» | Воспитатели и руководитель |

***КОНСУЛЬТАТИВНЫЙ ПУНКТ  
по работе с семьями,  
дети, которых не посещают детский сад***

**Основными задачами на 2023-2024 уч. год консультационного пункта являются:**

  Обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания.

  Оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям)

 Поддержка всестороннего развития личности детей, не посещающих детские образовательные учреждения.

 Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) и детям с 2-х месяцев до 6 лет, не посещающим образовательные учреждения, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу.

 Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста.

График работы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Должность специалиста** | **Количество часов в неделю** | **Дни работы/часы работы**   |  |  | | --- | --- | | **вторник** | **четверг** | | |
| **1** | Руководитель д/с и воспитатель младшей группы | 1 | 11.00-12.00 |  |
| **2** | Медсестра и воспитатель старшей группы | 1 |  | 16.00 - 17.00 |

**Планы по самообразованию воспитателей**

**На 2023 - 2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема самообразования** | **Форма проведения** | **Срок реализации** | **Ответственный** |
| 1 | «Использование фольклора в образовательной деятельности для улучшения речи детей». | Изучение методической литературы | в течение года | Изгалиева З.Б. |
| 2 |  | Работа с родителями | Декабрь |  |
| 3 |  | Работа с детьми | Сентября -Май |  |
| 4 |  | Самореализация | Май |  |
| 1 | «Развитие мелкой моторики у младших дошкольников». | Подбор и изучение педагогической литературы. | в течение года | Султанова А.Б. |
| 2 |  | Анкета для родителей «Какие пособия имеются и используются дома» | Декабрь |  |
| 3 |  | «Подготовка дидактических пособии для развития мелкой моторики» | Май |  |
| 4 |  |  | Май |  |

**Перспективное планирование**

**Специалистов ДОУ (медицинская сестра)**

**На 2023 - 2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный** | **Дата**  **выполнения** |
| **I. Организационные мероприятия** | | | |
| 1. | Осуществление контроля за утренним приёмом детей | Медицинский работник | Постоянно |
| 2. | На каждого вновь поступившего ребёнка завести необходимую документацию | Руководитель СПДО Медицинский работник | По мере поступления ребёнка |
| 3. | Иметь сведения на отсутствующих детей. Вести учёт отсутствующих в период эпидемиологического сезона. Осуществлять преемственность с поликлиникой. | Руководитель СПДО Медицинский работник | Постоянно |
| 4. | Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра сотрудниками. | Руководитель СПДО Медицинский работник | Постоянно |
| 5. | Мониторинг физкультурного занятия | Руководитель СПДО  Медицинский работник | Октябрь, апрель |
| 6. | Тест Керна - Йерасика | Медицинский работник | Октябрь, апрель |
| 7. | Посещение социально-опасной семьи | Медицинский работник  Воспитатель | Сентябрь, май |
| 8. | В период оздоровительной работы осуществлять контроль за питанием детей. | Медицинский работник | Июнь - Август |
| 9. | Оформить сан. бюллетень на случай инфекций. | Медицинский работник | Январь - Март |
| 10. | Следить за правильным и своевременным ведением медицинской документации. | Медицинский работник | Постоянно |
| 11. | Антропометрия детей с 3-х лет 2 раза в год. | Медицинский работник | Сентябрь, Апрель. |
| 12. | Оценка физического состояния детей, распределение по группам здоровья и физкультурным группам. | Медицинский работник | 2 раза в год |
| 13. | Проводить реакцию Манту согласно по графику. Детей имеющих отклонения своевременно отправлять к фтизиатру. | Медицинский работник | Постоянно |
| 14. | Ежемесячно, поквартально проводить анализы работы по заболеваемости, посещаемости, прививочная работа, пропуски по болезни, с последующим обсуждением. | Руководитель СПДО Медицинский работник | В течение года |
| 15. | Еженедельный осмотр на педикулёз, своевременная профилактика. | Медицинский работник | Постоянно |
| 16. | Обследование детей на гельминты. | Медицинский работник | 1 раз в год согласно графику |
| 17. | Постоянно поддерживать набор медикаментов. | Руководитель СПДО Медицинский работник | Постоянно |
| 18. | Оздоровление детей, состоящих на диспансерном учёте. | Медицинский работник | Ежедневно |
| 19. | Профилактика травматизма. Осмотр оборудования в группах, на площадках. | Руководитель СПДО Медицинский работник | Постоянно |

**ПЛАН**

**Работы родительского комитета**

**На 2023 - 2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Форма проведения** | **Срок проведения** | **Ответственный** |
| 1 | «Определение планов работы на 2023-24 учебный год» | Заседание | Сентябрь | Члены родительского комитета и руководитель |
| 2 | «Организация и проведение новогодних утренников и составление графика дежурств на праздниках в ДОУ» | Заседание | Декабрь | Члены родительского комитета и руководитель |
| 3 | «Празднование Дня защиты детей» | Заседание | Май | Члены родительского комитета |
| 4 | «Отчет работы родительского комитета» | Заседание | Май | Члены родительского комитета |
| 5 | « Внеплановое» | Заседание | В течение года, по мере поступления вопросов | Члены родительского комитета |

**Планы работы с семьями находящихся в социально- опасном положении**

**На 2023- 2024 учебный год ( в квартал 1 раз)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Форма проведения** | **Срок проведения** | **Ответственный** |
| 1 | Посетить детей из социально опасной семьи на дому с предоставлением актов обследования | Посещение на дому | сентябрь | Воспитатели и медсестра |
| 2 | «Только книга поможет обогатить речь ребенка» | Консультация для родителей | Декабрь | Воспитатели и руководитель |
| 3 | Опасные предметы или не оставляйте ребенка дома одного. | Консультация для родителей | Март | Воспитатели и руководитель |
| 4 | Посетить детей из социально опасной семьи на дому с предоставление актов обследования | Посещение на дому | Май | Воспитатели и медсестра |

**План работы консультационного пункта**

**На 2023- 2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тема** | **Форма проведения** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Формирование списков семей,  посещающих Консультативный  центр  и Утверждение  годового плана работы  Консультативного центра на 2023  - 2024 учебный год | Сбор информации о  семьях, дети из которых не  посещают ДОУ;  заполнение заявлений | Октябрь  2023 | Руководитель и  воспитатели |
| «Это интересно» | Ознакомительная беседа и  Обзорная экскурсия по  детскому саду Анкетирование родителей (определение индивидуальных потребностей) | Октябрь 2023г | воспитатели |
| «Домашняя игротека для детей и  родителей» | Консультация | Ноябрь 2023 | Воспитатели |
| «Хорошая речь слаще меда» | Семинар -практикум | Ноябрь 2023 | воспитатели |
| «Полезные и вредные привычки» | Круглый стол | Декабрь 2023 | Воспитатели и мед.сестра |
| Организация рационального питания  в семье | Консультация | Декабрь 2023 | Медсестра |
| «Советы узких специалистов» | Интернет- лекторий | Январь 2024 | Педагоги ДОУ и руководитель |
| «Здоровье в порядке  –спасибо зарядке» | Консультация | Февраль 2024 | Воспитатель и мед.сестра |
| «Похвала и порицание ребенка» | Тренинг | Февраль 2024 | Старший  воспитатель |
| «Роль пальчиковых игр в речевом  развитии ребенка» | Консультация | Март 2024 | Воспитатель |
| «Праздник дома» | Мастер - класс | Март 2024 | Воспитатели |
| «Ребенок у экрана» | Консультация | Апрель 2024 | Воспитатели и Мед.сестра |
| «Виртуальный консультативный  центр» | На сайте ДОУ  (вопрос - ответ) | Апрель 2024 | Руководитель и  воспитатель |
| «Наказывая, подумай  – как?» | Памятка для родителей | Май 2024 | Воспитатели |
| Годовой отчет о результативности  работы | Анкетирование родителей | Май 2024 | Руководитель СПДО |

Воспитательная – образовательная работа

Педагоги д/с разработали:

Рабочие программы педагогов, приложения к рабочим программам,

календарные планы воспитательной – образовательной работы,

планы по самообразованию педагогов д/с,

план работы с родителями все в соответствии с ФОП ДО.

И ведут воспитательною – образовательную работу используя данные документы.

**Приложения к годовому плану на**

**2023-2024 учебный год**

**Приложение №1.** Основная общеобразовательная программа дошкольного образования Филиала МБОУ СОШ № 1 с. Александров- Гай детский сад «Чебурашка» в п. Приузенский разработанная в соответствии с ФОП ДО на 2023-2028 учебные годы, разработанная на основе ООП ДО «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой,

**Приложение № 2**. Парциальная программа «Основы безопасности и жизнедеятельности детей дошкольного возраста» под ред. Стеркиной.

**Приложение № 3.**  Годовой план работы медсестры ДОУ.