**Муниципальное казенное дошкольное образовательное**

**Учреждение Чародинский детский сад.**

|  |  |
| --- | --- |
|  **ПРИНЯТ****Педагогическим советом МКДОУ****«Чародинский детский сад»****Протокол заседания №\_2\_\_\_****« 25 » август 2023г.** | **C:\Users\user\Desktop\документы с раб стола\001 (2).jpg УТВЕРЖДЕНО** **Директор Цурибской СОШ** **Ярбилова А.Г\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **«28 » август 2023г.** |

**ГОДОВОЙ ПЛАН**

**на 2023-2024**

**учебный год**

**МКДОУ «Чародинский детский сад»**

 **Чарода 2023г.**

 **Основные задачи на 2023-2024 учебный год**

* **Организация методической и консультационной помощи перехода и реализации образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФОП ДО.**
* **Создать и внедрить в группе систему работы по развитию связной речи детей, включающую, в том числе словарные игры и мероприятия по развитию интонационной выразительности речи, силы, голоса и чистоты произношения.**
* **Совершенствовать работу педагогического коллектива по воспитанию нравственно-патриотических чувств у детей дошкольного возраста как основы современного воспитания детей, приобщая к этому родителей воспитанников**

* **ЗАДАЧА №1. Организация методической и консультационной помощи перехода и реализации образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФОП ДО.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
|  **Методические мероприятия по внедрению ФОП** |
| **Выложить на сайт ДОУ документы о переходе к ФОП ДО.** | **До 31 августа** | **Заведующая** |
| **Провести консультацию для воспитателя** | **август** | **Заведующая** |
|  **Открытые просмотры** |
| **Знакомство с человеческим организмом (в соответствии с ФОП)** |  | **Воспитатель** |
| **Организация РППС в соответствии с ФОП ДО** |  | **Воспитатель** |
|  |  |  |
|  |  |  |

* **Задача №2. Создать и внедрить в группе систему работы по развитию связной речи детей, включающую, в том числе словарные игры и мероприятия по развитию интонационной выразительности речи, силы, голоса и чистоты произношения.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
|  **Консультации** |
| **Система педагогической работы по речевому развитию детей раннего и дошкольного возраста** | **Планируемая**  | **Воспитатель**  |
| **Система педагогической работы по ознакомлению детей дошкольного возраста с дагестанским народным творчеством.** | **планируемая** | **Воспитатель**  |
|  **Методическая работа** |
| **Педагогический КВЕСТ «Интересные формы работы с детьми по речевому развитию»** |  | **Воспитатель**  |
|  **Открытые просмотры** |
| **Открытое занятие на тему «Составление описательного рассказа по игрушке,по сюжетной картине»** |  | **Воспитатель** |
| **Открытое занятие по подготовке детей к обучению грамоте.** |  | **Воспитатель**  |

* **Задача №3. Совершенствовать работу педагогического коллектива по воспитанию нравственно-патриотических чувств у детей дошкольного возраста как основы современного воспитания детей, приобщая к этому родителей воспитанников.**

 **Формы работы с кадрами.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ответственный**  |
| **1.Система педагогической работы по формированию патриотических чувств у детей раннего и дошкольного возраста.****2.Худ. Литература как универсальное средство духовно-нравственного развития детей дошкольного возраста.** | **Планируемая**  | **Заведующая**  |
|  **Семинары практикумы**  |
| **Повышение качества педагогической работы по духовно-нравственному и патриотическому воспитанию детей .** | **Планируемый**  | **Зав, воспитатель** |
|  **Открытые просмотры** |
| **Совместная деятельность**  | **Планируемый**  | **Заведующая, воспитатель** |

**Контроль деятельности ДОУ**

 **Тематический контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Содержание работы** | **Дата** | **Ответственный** |
| 1 | Тема: «Состояние работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников в ОО».Цель: эффективность работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников  | Январь  | воспитатель |
| 2 |  Тема: «Работы по развитию речи  детей с использованием игровых технологий»Цель:  эффективность использования игровых технологий   в  развитии речи  детей.  | Март  |  воспитатель |

**Сравнительный контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание работы** | **Дата** | **Ответственный** |
| 1 | Формы работы с родителями  |  Февраль |  Зав. ДОУ |
| 2 | Создание условий для самостоятельной деятельности детей в группе  | Декабрь |  воспитатель |

**Итоговый контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание работы** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Мониторинг готовности детей группы к школьному обучению |  Май |  воспитатель  |

**Циклограмма оперативного контроля**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вопросы контроля** | **Месяцы** |
| **Сент** | **Окт.** | **Нояб.** | **Дек.** | **Янв.** | **Фев.**  | **Март**  | **Апр.** | **Май**  |
| **Санитарное состояние** | **+** |  |  |  |  | **+** |  |  |  |
| **Охрана жизни и здоровья**  |  | **+** |  |  |  | **+** |  |  |  |
| **Анализ заболеваемости** |  |  |  | **+** |  |  |  |  | **+** |
| **Культурно-гигиенические навыки при питании** | **+** |  |  |  |  |  |  | **+** |  |
| **Культурно-гигиенические навыки при одевании/раздевании** |  |  | **+** |  |  | **+** |  | **+** |  |
| **Культурно-гигиенические навыки при умывании** | **+** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Подготовка воспитателей к занятиям** | **+** |  |  |  | **+** |  |  |  |  |
| **Содержание книжных уголков** | **+** |  |  |  |  |  |  | **+** |  |
| **Содержание уголков изодеятельности** |  | **+** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Содержание природных уголков** |  |  | **+** |  |  |  |  |  |  |
| **Оборудование для сюжетно-ролевых игр** | **+** |  |  |  |  | **+** |  |  |  |
| **План воспитательно-образовательной работы с детьми****Сведения о родителях** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| **Проведение родительских собраний** |  | **+** |  | **+** |  |  | **+** |  | **+** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Организация питания в группах** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| **Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка** |  | **+** |  |  |  |  | **+** |  |  |
| **Организация и проведение развлечений и утренников в течение учебного года**  | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| **ИТОГО В МЕСЯЦ:** | **10** | **6** | **6** | **4** | **5** | **8** | **4** | **6** | **6** |

**Работа с кадрами**

**КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОУ**:

Количество групп- 1(разновозрастная группа)

 **ОБНОВЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЕ И РАССТАНОВКА КАДРОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группа** | **Воспитатели** | **Программа (комплексная, парциальная)** |
| **Разновозрастная группа** | Муртазалиева П.М | **Федеральная образовательная программа** |

**Специалисты:**

Воспитатель –Муртазалиева П.М

 Музыкальный руководитель- Мусаева Ф.С.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание работы** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | **Проведение общего собрания** трудового коллектива: 1. утверждение годового плана,2. ознакомление с локальными актами ДОУ3. утверждение правил внутреннего трудового распорядка4. выборы ответственного по ОТ и ТБ | Сентябрь | Заведующая |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | Составление штатного расписания | Сентябрь | Заведующая |
| 3. | Инструктаж для работников ДОУ. «Должностные инструкции» | Сентябрь | Заведующая |
| 4. | Проведение инструктажа по технике, пожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей | Октябрь | Заведующая воспитатель |
| 5. | Проведение пробных занятий по эвакуации детей из детского сада | Май | воспитатель |
| 6. | Подготовка и проведение Дня дошкольного работника | Сентябрь |  воспитатель  |
| 7. | Инструктаж по санитарным правилам для воспитателей СанПин | СентябрьДекабрьмай |  |
| 8. |  Издание необходимых приказов | В течение года | Заведующая |
| 9. | Организация подготовки Новогоднего вечера коллектива ДОУ  | Декабрь | воспитательМуз. рук. |
| 10. | Инструктаж для помощников воспитателей по проведению генеральных уборок, проветриванию помещений (СанПин ) | В течение года1 раз в месяц | заведующая |
| 11 | Подготовка к празднику 8 марта | Февраль  | ВоспитательМуз.рук |
| 12. | Методическая помощь в подготовке тематических занятий, мероприятий и т.д. | В течение года |  ВоспитательМуз.рук |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 13. | Проведение инструктажа по организации охраны жизни и здоровья детей в ДОУ в летний период | Май | Заведующая |
| 14. | Организация выпуска детей в школу | Май |  Заведующая воспитатель |
| 15. | Составление отчетов | Декабрьмай | Зав. ДОУвоспитатель |

 **Повышение квалификации педагогов ДОУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Посещение педагогами методических объединений района | В течение годапо плану рук. МО РУО | воспитатель |
| 2 | Прохождение курсов повышения квалификации: | По графику | Заведующаявоспитатель |
| 3 | Организация работы педагогов по самообразованию.1. Выбор тематики и направлений самообразованиясамообразованию.литературы. | В течение года  |  воспитатель  |
| 4 |  Приобретение новинок методической литературы в течение года  | В течение года | Зав. ДОУ воспитатель  |

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ДОУ**

  **Производственные собрания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** |  **Содержание работы** |  **Срок** |  **Ответственный** |
|  12 |  **2 совещание**Организация и содержание работы в летний период.Ознакомлением с планом работы на летний период | Май | Заведующая ДОУ |

**Инструктажи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1** | Должностные инструкции | Сентябрь | Зав. ДОУ |
| **2** | Инструктаж с поваром «Правильный отбор и хранение суточных проб» | конец сентября | Зав. Доу |
| **3** | Техника безопасности и противопожарная безопасность | Декабрь | Зав. ДОУ |
| **4** | Правила пожарной безопасности | Сентябрь, май, август | Зав.Доу |
| **5** | Инструктажи по ОТ и ТБ |  | Ответственный по ОТ и ТБ |
|  |  |  |  |

 **КОНСУЛЬТАЦИИ ДЛЯ ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1**  | О СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.13г. | Сентябрь | Зав.Доу |
| **2** | Распределение обязанностей сотрудников  | Сентябрь  | Зав. ДОУ |

 **Открытый просмотр педагогического процесса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. | Познание ФЭМП | Ноябрь  | Воспитатель |
| 2. | Речевое развитие | Январь  | Воспитатель  |
| 4. | Познание (Ребенок и окр. мир) | Февраль  | Воспитатель |
| 5. | Речевое развитие | Март  | Воспитатель. |
| 6. | Художественно-эстетическое развитие | Март | Воспитатель |
| 7. | Физкультура | Апрель  | Воспитатель |
| 8. | Физкультура на прогулке | Апрель  | Воспитатель |
| 9. | Познание ФЭМП | Апрель | Воспитатель |

 **Выставки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Содержание работы** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1 | Фотовыставка « Осень» | сентябрь | воспитатель |
| 2 |  Фотовыставка « Мы помощники для дедушки и для бабушки» (выставка фотографий воспитанников со старшим поколением) |  октябрь | Воспитатель  |
| 4. | Выставка «Зимняя сказка» | декабрь | воспитатель  |
| 5. | Выставка к «23 февраля» | февраль | Воспитатель |
| 6. | Выставка ко дню 8 Марта «Милые Мамочки» Выставка праздничных открыток «Подарок для мамочки» | март | воспитатель |
| 7. | Выставка детских работ художественно- продуктивной деятельности « Дорога в космос»  | апрель | Воспитатель |
| 8. | Выставка  рисунков ко дню  Победы  « Они сражались за Родину». Выставка работ художественно- продуктивной деятельности « Чему мы научились за год». (Свободная тема) | май | воспитатель |

 **Мероприятия (праздники)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** |  **Содержание работы** |  **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | День знаний | Сентябрь |  воспитатель |
| 2 | День благотворительности | Сентябрь | Воспитатель |
| 3 | День дошкольных работников | Сентябрь | Воспитатель |
| 4 | Международный день мира | Сентябрь | Воспитатель  |
| 5 | Золотая осень | октябрь |  Воспитатель, Муз.рук, |
| 6 | Международный день музыки | Октябрь | Воспитатель, Муз.рук, |
| 7 | День отца | Октябрь |  |
| 8 | День защиты животных | Октябрь |  |
| 9 | День бабушек и дедушек | Октябрь |  |
| 10 | День матери | Ноябрь | ВоспитательМуз.рук |
| 11 | День милиции  | Ноябрь  | Воспитатель, Муз.рук, |
| 12 | Новый год | Декабрь |  воспитатель, Муз.рук |
| 13 | Всемирный день «СПАСИБО» | Январь  | Воспитатель  |
| 14 | Всемирный день родного языка  | Февраль  | Воспитатель, Муз.рук, |
| 15 | День защитника Отечества | Февраль |  воспитатель, Муз. рук |
| 16 | Международный женский день 8 марта | Март |  воспитатель, Муз. рук  |
| 17 | День космонавтики  | Апрель  | Воспитатель, муз.рук. |
| 18 | День работников скорой помощи  | Апрель  | Воспитатель  |
| 19 | Праздник первой борозды | Апрель  | Воспитатель |
| 20 | День здоровья  | Апрель  | Воспитатель  |
| 21 | Ураза Байрам | Апрель | Воспитатель |
| 22 | День победы | Май |  воспитатель, Муз. рук  |
| 23 | День весны и труда  | Май  |  |
| 24 | Выпускной бал. | Май |  воспитатель, Муз. рук |
| 25 | День детей | Июнь |  воспитатель, Муз. рук, |
| 26 | День России  | Июнь  | Воспитатель, Муз.рук, |
|  |  |  |  |

**В течение года:**

1.   Оказание помощи в проведении занятий

2.   Оказание помощи в работе по теме самообразования

3.   Посещение занятий опытных педагогов

4.   Систематизация знаний педагогики и методики

5.   Подбор, изучение и обсуждение новинок методической литературы

**Общие родительские собрания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **срок** | **Ответственные** |
|  | **I** |  |  |
|  | 1. Ознакомление родителей с ФОП, годовым планом работы дошкольного учреждения 2023-2024г.2. Организационные вопросы, выбор родительского комитета | Октябрь  |  Зав. ДОУвоспитатель |
|  | **II** |  |  |
|  | 1. Итоги работы ДОУ за 2022-2023 учебный год.2. Ознакомление родителей с планом летне-оздоровительной работы ДОУ по закаливанию детей. Требования летней легкой одежды. | Май | Зав. ДОУвоспитатель |

 **Взаимодействие ДОУ с социумом**

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

**Взаимодействие со школой**

**Задача:** Создать благоприятные условия для совместной деятельности ДОУ и школы, реализовать единую линию развития ребенка на этапе дошкольного и начального школьного обучения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1 | Организационная работа. Подготовка списков выпускников д/с для школы |  Май | Зав. ДОУ |
| 2 | Проведение экскурсии и целевой прогулки в школу:- подготовительная подгруппа знакомится с помещением школы;- подготовительная подгруппа участвует в празднике последнего звонка | в течение года | Завуч школы, воспитатели, , учителя нач. классов. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | Участие на празднике 1 сентября | сентябрь | воспитатель |
| 4 | Родительское собрание «Подготовка детей к школе» с участием учителей начальных классов (консультации, беседы)  | в течение года |  воспитатель |

 **Взаимодействие со ДК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1 | Совместное участие в праздниках  |  |  Воспитатель,муз.рук |

 **Административно-хозяйственная работа**

**Цель:** укрепление материально – хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных  условий для воспитания,  развития детей раннего и дошкольного возраста

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **срок** | **Ответственные** |
| 1. | Подготовка помещений ДОУ к новому учебному году. | Август | Коллектив ДОУ |
| 2. | Комплектование групп | Август | Зав. ДОУ |
| 3. | Работа по благоустройству территории д/с.Проверка игрового и спортивного оборудования на предмет безопасности. | В течение года | Зав.ДОУ и коллектив ДОУ |
| 4. | Обследования здания и территории ДОУ на предмет соответствия требованиям ОТ | Август | Члены комиссии ОТ |
| 5. | Обновление документации по ОТ, ГО и ЧС |  | Зав.ДОУ |
| 6. | Контроль выполнения правил внутреннего трудового распорядка | В течении года  | Зав. ДОУ,  |
| 7. | Обогащение предметно – развивающей среды ДОУ | В течение года | ЗаведующийПедагоги |
| 8. | Ремонт построек на участках (песочницы)- по возможности |  | Коллектив ДОУ |
| 9. | Покраска построек. | Летний период | Коллетив ДОУ |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10. | Озеленение территории; разбивка цветников, пополнить, посадка огорода). | Весна - лето | Коллетив ДОУЗав.ДОУ |
| 11. | Завоз песка в песочницы, земли на цветники | II квартал | Зав. ДОУКоллетив ДОУ |
| 12. | Рейд по проверке санитарного состояния помещений д/с. | В течение года | Зав.ДОУ |
| 13 | Анализ маркировки мебели и подбора мебели в группах, кабинетах и т.д. | В течение года | Зав.ДОУ  |
| 14 | Работа с документацией | В течение года | Зав. ДОУВоспитатель |
| 15 | Работа по выполнению предписаний Гос. сл. пожарной безопасности и Роспотребнадзора | В течение года | Зав. ДОУ |
| 17 | Работа по подготовке учреждения к зиме | Ноябрь | Зав.ДОУ |
| 18 | Работа по подготовке учреждения к празднованию Нового года | Декабрь |  ВоспитательМуз.рук |
| 19 | Составление графика отпусков сотрудников | Декабрь | Директор школы |
| 20 | Просмотр трудовых книжек и личных дел сотрудников | Декабрь | Директор школы |
| 21 | Организация работы по осенней уборке территории, перекопке цветников, обрезке деревьев. | ОктябрьНоябрь | Тех. персонал |
| 22 | Проведение инструктажа с работниками ДОУ по ОТ, электро и  пожарной безопасности | Октябрь | Зав.ДОУ |
| 23 | Анализ выполнения дето/дней за год | Декабрь | Воспит. |
| 24 | Анализ заболеваемости за год | Декабрь | Воспит. |
| 25 | Статотчет Форма 85-К | Январь  | Зав. ДОУ |
| 26 | Ведение сайтов ДОУ | В течение года | Зав. ДОУ  |
| 27 | Работа по составлению и обновлению локальных актов и нормативных документов | В течение года | Зав. ДОУ |
| 28 | Отчет по питанию | Ежемесячно | Зав.ДОУ |
| 29 | Выведение процента посещаемости  | Ежемесячно | Зав. ДОУ |
| 30 | Написание приказов по основной деятельности | В течение года | Зав. ДОУ |
| 31 | Контроль организации питания в соответствии с нормами СанПиН | В течение года | Зав.ДОУ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 32 | Работа с нормативно - правовыми документами | В течение года | Зав. ДОУ |
| 33 | Произвести перезарядку огнетушителей | Декабрь | Зав.ДОУ |
| 34 | Работа по уборке участков и территории ДОУ | Март | Зав.ДОУ  |
| 35 | Закупка материалов на ремонт групп | Май | Зав.ДОУ |
|  |  |  |  |
| 36 | Привлечение дополнительных средств на проведение ремонта | Май | Зав.ДОУ |
| 37 | Организации акции по благоустройству территории ДОУ | Май | Коллектив ДОУ,Род. комитет |
| 38 | Подготовка нормативной документации, локальных актов к летней оздоровительной кампании | Май | Заведующий ДОУ, |
| 39 | Текущие ремонтные работы | В течение года | Коллектив ДОУ |

**КОСМЕТИЧЕСКИЙ РЕМОНТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок**  | **Ответственные**  |
| 1 | Покраска стен и побелка групповых помещений   |  Летний период | Зав. ДОУКоллектив ДОУ |
|
|
|  |  |  |  |