

**РАЗДЕЛЫ:**

1. 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. Организационно – методическая работа ДОУ.

3.4. Повышение квалификации педагогов.

3.5 Изучение и контроль за деятельность дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Взаимодействие с родителями.

3.7. Административно – хозяйственная деятельность.

*Приложения к годовому плану.*

План МДОУ детский сад № 17 (далее ДОУ) составлен в соответствии с законодательством РФ.

* + 1. **ЗАДАЧИ РАБОТЫ ДОУ**

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

ЗАДАЧИ РАБОТЫ:

1. Формирование национальных базовых ценностей через организацию игровой, проектной деятельности, вовлечение ребенка в активный процесс познания.
2. Совершенствовать работу по обучению грамоте детей дошкольного возраста.
   * 1. **РАССТАНОВКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ ПО ГРУППАМ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группы, возраст** | **ФИО педагогов** | **Квалификационная категория** |
| Младшая  с 1,5 до 3 лет | Князева Елена Ивановна | 1 категория |
| Малашкина Ирина Александровна | 1 категория |
| Младшая  с 3 до 4 лет  Средняя  с 4 до 5 лет | Иванова Елена Владимировна | 1 категория |
|  |  |
| Лазарева Елена Геннадьевна | 1 категория |
|  |  |
| Средняя  с 4 до 5 лет  Старшая  с 5-6 лет | Ольшанская Марина Владимировна | 1 категория |
| Михайлова Марина Владимировна | 1 категория |
| Старшая компенсирующей направленности  с 6 до 7 лет | Макеева Екатерина Александровна | 1 категория |
|  |  |
| Подготовительная С 6 до 7 лет | Козлова Елена Семеновна | 1 категория |
|  |  |
| Разновозрастная группа с 2-7 лет | Плохих Ирина Геннадьевна  Елисеева Татьяна Олеговна | соответствие  1 категория |

**РАССТАНОВКА МУЗЫКАЛЬНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПО ГРУППАМ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группы,.возраст** | **ФИО педагогов** | **Квалификационная категория** |
| старшая, с 5 до 6 лет | Быкова Ольга Викторовна | первая |
| подготовительная, с 6 до 7 лет |
|  |
| средняя, с 4 до 5 лет |
| младшая, с 1,5 до 3 лет |  |  |
|  |
| младшая, с 3 до 4 лет |
| подготовительная компенс напр, с 6 до 7 лет |
| **Всего:** | **1 музыкальный руководитель** | **1 муз рук с - с первой категорией.** |

**РАССТАНОВКА УЧИТЕЛЕЙ – ЛОГОПЕДОВ ПО ГРУППАМ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группы, возраст** | **ФИО педагогов** | **Квалификационная категория** |
| Подготов компен напр, с 6 до 7 лет | Варламова Татьяна Александровна | 1 категория |
| **Всего:** | **1 учитель-логопед** | **учитель-логопед с 1 категорией.** |

* + 1. **СОДЕРЖАНИЕ БЛОКОВ ПЛАНА ДОУ НА 2023– 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД.**
  1. **НОРМАТИВНО – ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки проведения** | **Ответствен** |
| 1. | Приведение нормативно – правовой базы  ДОУ в соответствии с законодательной базой РФ на 2022 – 2023 уч. год. | в течение года | Заведующий |
| 2. | Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов в работе учреждения на 2022– 2023 уч. год. | в течение года | Заведующий |
| 3. | Внесение изменений в нормативно – правовые документы по необходимости (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.) | в течение года | Заведующий |
| 4. | Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | в течение года | Зам. зав. по АХР,  зам. зав. по ВМР |
| 5. | Производственные собрания и инструктажи. | в течение года | Зам. зав. по АХР  зам. зав. по ВМР |
| 6. | Приведение в соответствии с требованиями  должностных инструкций и инструкций по охране труда работников ДОУ. | в течение года | Зам. зав. по АХР |

* 1. **ИНФОРМАЦИОННО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки проведения** | **Ответственн** |
| 1. | Деятельность руководителя по кадровому обеспечению. | в течение  года | Заведующий |
| 2. | Подведение итогов деятельности ДОУ за 2021– 2022 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов, проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям:   * анализ образовательного процесса в ДОУ; * анализ состояния материально – технической базы; * анализ реализации инновационных технологий в ДОУ * анализ педагогических кадров и др. * анализ заболеваемости детей | август | Зам. зав. по ВМР |
| 3. | Определение ключевых направлений работы учреждения на 2022– 2023учебный год, составление планов, рабочих программ по реализации данной работы. | август | Зам. зав. по ВМР педагоги. |
| 4. | Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития ДОУ на основе анализа работы учреждения. | август | Зам. зав. по ВМР |
| 5. | Составление перспективных планов образовательной  работы педагогов | август | Педагоги ДОУ |
| 6. | Проведение педсоветов, инструктажей, и др. форм информационно – аналитической деятельности. | в течение  года | Зам. зав. по ВМР педагоги |
| 7. | Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги. | в течение года | Зам. зав. по ВМР педагоги |

**3.3 ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

Цель работы по реализации блока*: совершенствование работы учреждения в целом, педагогического коллектива, работы с родителями, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ; совершенствование и развитие, получение положительных результатов работы посредствам педагогической деятельности.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки проведения** | **Ответственн** |
| **1.** | **Педагогический совет №1**  ***Установочный № 1«Планирование деятельности детского сада в новом учебном году»***  Цель: активизировать деятельность педагогического коллектива в процессе планирования работы детского сада.  Подготовка и проведение педагогического совета:   * Подготовка и оформление документации в группах; * Подбор методической литературы, рекомендаций, пособий в помощь педагогам для проведения мероприятий для реализации годовых задач в соответствии с ФГОС; * Ознакомление коллектива с новым планом ДОУ на 2023-2024учебный год, внесение изменений, планом реализации программ ДО, расписания НОД, графиков НОД, курсовой переподготовки, прохождения аттестации; * Ознакомление коллектива с планом профилактических мероприятий в условиях распространения новой коронавирусной инфекции. * Подготовка отчётов о летней оздоровительной работе с детьми (разработка презентаций, фотовыставки); * Подготовка к смотру «Готовность групп к новому году». | август | Заведующий  Зам. зав. по ВМР. |
| **Педагогический совет № 2**  ***Тематический по 1 годовой задаче.***  Цель: Знакомство с дополнениями и изменениями в программе.  Подготовка:   * Подготовка списка рекомендуемой литературы для изучения педагогами; * Подготовка сообщений, докладов и материалов по данной теме; | январь | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |
| **Педагогический совет № 3**  ***Тематический по 2 годовой задаче***  Подготовка:   * Подготовка списка рекомендуемой литературы для изучения педагогами; * Подготовка сообщений, докладов и материалов по данной теме; * Проведение тематического контроля «Оценка эффективности работы с детьми по освоению образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» | март | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |
| **Педагогический совет № 4**  ***Итоговый «Анализ образовательной деятельности за 2023-2024 учебный год»***  Цель: Анализ и подведение итогов учебного года, утверждение плана работы на летний оздоровительный период.  Подготовка:   * Проведение мониторинга детского развития и образовательного процесса; * Анализ подготовки детей подготовительной группы к школьному обучению; * Составление планов работы на летний оздоровительный период; * Анкетирование воспитателей по итогам методической работы в течение учебного года. | май | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |
| **2.** | Консультации:   * Что такое базовые ценности российского народа. * Условия в ДОУ по приобщению детей дошкольного возраста к базовым ценностям российского народа. * Базовые ценности гражданско-патриотического воспитания. * Базовые культурно-познавательные ценности. * Базовые нравственно- трудовые ценности. * Формирование читательской грамотности старших дошкольников. * Методы заучивания стихотворений. * Логопедические сказки: от коррекции звукопроизношения до формирования предпосылок ранней читательской грамотности дошкольников с ОВЗ»   Семинары-практикумы:   * По базовым ценностям российского народа. * Приемы обучения грамоте. | в течение года | Заведующий  Зам. зав. по ВМР |
| **3.** | Мастер - классы:   * «Калейдоскоп творческих находок» (современные игровые технологии в развивающем образовании дошкольников) | в течение года | Зам. зав. по ВМР |
| **4.** | Коллективные просмотры. Взаимное посещение педагогов (уровень района):   * Открытое мероприятие (по плану РМО). * Рассказывание по картине «Зимние забавы» (речевое развитие) * Составление рассказа по картине (речевое развитие) | апрель |  |
| **5.** | Смотры – конкурсы:   * Смотр –конкурс по базовым ценностям российского народа. * Смотр-конкурс на лучшую РППС по развитию речи. * Смотр-конкурс «Снежные узоры» * Фестиваль «Радуга талантов» (чтение стихотворений, постановка сказок, проектная деятельность) * Конкурс чтецов стихотворений. | в течение года | Зам. зав. по ВМР |
| **6.** | Конкурсы, выставки с детьми:   * Выставка детских работ «Дары осени» * Выставка детских работ «Любимый человек в детском саду!»(ко Дню дошкольного работника) * Выставка детских работ ко Дню Отца (октябрь) * Выставка детских работ «Мамочка любимая!» * Выставка детских работ «Зимние забавы» * Выставка детских работ поделок «Мужество, доблесть и честь» * Выставка поделок «Для любимой мамочки» * Выставка рисунков «Рукотворное чудо» * Выставка рисунков «Российский космос» * Выставка рисунков и поделок на тему Победы в ВОВ. * Выставка рисунков «Спорт – наш друг!» * Выставка рисунков «До свидания, детский сад!» * Мир, в котором мы живем! (ко Дню защиты детей» |  |  |
| **7.** | Акции:   * Встреча с инспектором ГИБДД. * Фото-экскурсия по родному поселку. * Мои добрые дела (ко Дню пожилого человека) * «День Птиц» * «Никто не забыт, ничто не забыто» (экскурсия к ветерану). * Митинг-возложение к Братской могиле. | в течение года | Зам. зав. по ВМР |
| **8.** | Мероприятия по внедрению ФОП ДО  Консультации:   * Проведение мероприятий в рамках внедрения и реализации ФОП ДО на 2023-2024 уч год * ФОП ДО и ФГОС ДО. Презентация. * Оценка готовности педагогов по реализации ФОП ДО * Изменения РППС в группах в соответствии с ФОП ДО * Организация и проведение педагогической диагностики в соответствии с ФОП ДО.   Лекции:   * Бережнова О.В. «ФОП дошкольного образования: новая политика в программном обеспечении» * Скоролупова О.В. «Внедрение ФОП дошкольного образования : конструируем модели методического обеспечения» |  |  |

**3.4. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ.**

Цель работы:*организовать эффективную кадровую политику, позволяющую реализовать сопровождение по внедрению ФГОС ДОУ.  Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | | **Содержание основных мероприятий** | | **Сроки проведения** | **Ответсвенн** |
| 1. | | Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки.  Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсовой подготовки. | | сентябрь | Зам завед по ВМр |
| 2. | | Участие педагогических работников в семинарах, вебинарах, консультациях регионального и муниципального уровня. | | В течение года | Педагоги ДОУ |
| 3. | | Создание и ведение персональных сайтов и блогов воспитателей. | | В течение года | Педагоги ДОУ |
| 4. | | Посещение педагогами методических объединений детского сада и района. | | По плану МО и РМО. | Педагоги ДОУ |
| 5. | | Организация работы педагогов по самообразованию. | | В течение года | Педагоги ДОУ |
| 6. | | Подписка литературных, методических и других печатных изданий в МКДОУ.  Приобретение новинок методической литературы в течение года. | | В течение года | Педагоги ДОУ |
| 7. | | Изучение содержания инновационных программ и технологий педагогическим коллективом, посредством разнообразных форм методической работы. | | В течение года | Педагоги ДОУ |
|  | |  | | |

**ПЛАН ФИЗКУЛЬТУРНЫХ РАЗВЛЕЧЕНИЙ НА 2023-2024УЧ.ГОД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Мероприятия** | **Ответственный** |
| **сентябрь** | Спортивное развлечение «Веселые старты» | воспитатели |
| **октябрь** | Физкультурный досуг «В стране здоровячков» | воспитатели |
| **ноябрь** | Физкультурный досуг «Красный, желтый, зеленый» | воспитатели |
| **январь** | Спортивное развлечение «Зимние забавы» | воспитатели |
| **февраль** | Спортивный праздник к 23 февраля «Как солдаты мы шагаем» | воспитатели |
| **март** | Физкультурный досуг « Все профессии нужны, все профессии важны» | воспитатели |
| **апрель** | Спортивно-театрализованное развлечение «Шире круг» | воспитатели |
| **май** | Спортивный праздник «Мама, папа, я – спортивная семья» | воспитатели |

**СЕТКА ПРОВЕДЕНИЯ МУЗЫКАЛЬНЫХ РАЗВЛЕЧЕНИЙ, ПРАЗДНИКОВ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месяц** | **Мероприятия** |
| **Сентябрь** | Праздник «День знаний – 1 сентября»  Развлечение по правилам дорожного движения «Путешествие в страну Светофорию»  Праздник «День дошкольного работника» |
| **Октябрь** | Праздничный концерт ко дню пожилого человека «Бабушка рядышком с дедушкой»  Осенний праздник «Волшебница – Осень» |
| **Ноябрь** | Концерт ко Дню Матери «Рябиновые бусы» |
| **Декабрь** | Развлечение игра – путешествие «Что было до …»  Новогодний праздник «Новогодние приключения» |
| **Январь** | Игра – викторина «Веселая поэзия, любимая детьми» по произведениям К.Чуковского  Спектакль «Заюшкина избушка» |
| **Февраль** | Развлечение «Честная Масленица – широкая боярыня»  Досуг «Будем в армии служить» |
| **Март** | Праздник, посвященный 8 Марта «Мамин день»  Познавательно-развлекательное мероприятие по мотивам русского фольклора «Приди, Весна, приди Красна»  Мероприятие «Неделя добра» (школьники в гостях у дошколят) |
| **Апрель** | Развлечение ко дню смеха «Апрельский переполох»  Развлечение «Пасха»  Развлечение «Праздник волшебной воды» |
| **Май** | Праздник, посвященный Дню Победы «Мир на всей планете»  Праздник «Выпускной бал в детском саду» |

**3.5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ**.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Основные мероприятия** | **Сроки проведения** | **Отвественн** |
| 1. | Сбор банка данных по семьям воспитанников  Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи:  - анкетирование, наблюдение, беседы | Июль - сентябрь | Педагоги |
| 2. | Нормативно-правовое обеспечение  Создание пакета нормативно-правовой документации, обеспечивающей сотрудничество с родителями в период введения ФГОС в ДОУ | Сентябрь | Заведующий |
| 3. | Наглядная педагогическая пропаганда   * Оформление папок - передвижек:   - по вопросам воспитания и обучения;  - по вопросам оздоровительной работы;  - по вопросам безопасности детей.   * Размещение информации на официальном сайте детского сада | в течение года | Зам завед по ВМР |
| 4. | Выставки   * Оформление праздничных газет и поздравлений; * Оформление фотовыставок; * Оформление выставок детских работ; * Оформление выставок совместного творчества родителей и детей. | в течение года | Педагоги |
| 5. | Праздники и развлечения, конкурсы, проекты | в течение года | Педагоги, музыкальные руководители, учитель – логопед. |
| 6. | Помощь родителей учреждению   * Участие в субботниках; * Участие в ремонте групповых помещений; * Привлечение родителей к благоустройству территории ДОУ. | в течение года | Заведующий  Зам по АХР |
| 7. | Общие родительские собрания:   * «Цели и задачи на новый учебный год. Безопасность и здоровье наших детей»; * Собрание по плану. | в течение года | Заведующий |

**Темы родительских собраний по группам на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ГРУППА** | **1 СОБРАНИЕ** | **2 СОБРАНИЕ** | **3 СОБРАНИЕ** | **4 СОБРАНИЕ** |
|  |  |  |  |  |
| Ранний возраст | «Давайте познакомимся! Адаптация детей и взаимодействие детского сада с семьей» | По 1 годовой задаче | По 2 годовой задаче | «Мы выросли» |
| Старший возраст | «Начало учебного года – новый этап в жизни воспитанников старшей группы. Безопасность детей» | По 1 годовой задаче | По 2 годовой задаче | «Как повзрослели и чему научились наши дети за этот год» |
| Подготовительные к школе | «Начало учебного года – новый этап в жизни воспитанников старшей группы. Безопасность детей» | По 1 годовой задаче | По 2 годовой задаче | «Наши успехи. Подведение итогов» |
| Группы компенсирующей направленности | В соответствии с планом учителя-логопеда. | | | |

**3. 6 АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ**

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** | **Отвественн** |
| 1 | Промывка системы отопления | Май | Зам. зав. по АХР |
| 2 | Работа по благоустройству территории  (покраска участков, уборка территории) | Май  Октябрь | Зам. зав. по АХР |
| 3 | Организация и проведение ремонтно-строительных работ в ДОУ:  -косметический ремонт зданий и сооружений | Июнь | Заведующий  зам. зав. по АХР |
| 4 | Подготовка к сдаче ДОУ к новому учебному году | Август | Заведующий  зам. зав. по АХР |
| 5 | Инвентаризация в ДОУ | Август | Зам. зав. по АХР |
| 6 | Заготовка овощей на осенне - зимний период | Август - Октябрь | Зам. зав. по АХР |
| 7 | Приобретение кухонной и столовой посуды | Сентябрь | Зам. зав. по АХР |
| 8 | Организация учебы по ОТ и ППБ | Сентябрь | Зам. зав. по АХР |
| 9 | Организация работ по подготовке помещений ДОУ на зимний период | Октябрь | Зам. зав. по АХР |
| 10 | Обогащение ППРС среды ДОУ | В течение года | Заведующий зам.  зав. по ВМР |
| 11 | Текущие ремонтные работы | В течение года | Зам. зав. по АХР |
| 12 | Взаимодействие с обслуживающими  организациями | В течение года | Зам. зав. по АХР |
| 13 | Проведение инструктажей по ОТ, ППБ | По графику | Зам. зав. по АХР |
| 14 | Приемка ДОУ к новому учебному году | Август | Комиссия |

\*Годовой план может редактироваться в течении учебного года