

**ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ**

**НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель**: Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовки к жизни в обществе, к обучению в школе, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

**Задачи:**

1. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников, формирование у детей представления о здоровом образе жизни, создание здоровьесберегающего пространства в условиях ДОУ.

2. Совершенствование работы педагогов по развитию речи детей через различные виды деятельности.

**Нормативно-правовое обеспечение деятельности Учреждения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |  |
| 1. | Совершенствование и расширение номенклатуры и нормативно-правовой базы Учреждения на 2023 – 2024 учебный год | В течение года | Заведующий  |  |
| 2. | Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | В течение года | Заведующий  |
| 3. | Внесение изменений в нормативно-правовые документы (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, положения, и др.) | В течение года | Заведующий  |
| 4. | Производственные собрания.Проведение инструктажей.«Организация летней оздоровительной работы»  | В течение учебного года | Заведующий,Заместитель заведующего по УВР,Заместитель заведующего по АХЧ |

|  |
| --- |
| **Работа с кадрами** |
| **Инструктажи** |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Вводный инструктаж по охране труда | Сентябрь  | Заведующий  |
| 2. | Текущие инструктажи по охране труда | Сентябрь Январь | Заместитель заведующего по АХЧ |
| 3. | Текущий инструктаж по охране жизни и здоровья детей | Сентябрь  | Заведующий,Медсестра  |
| 4. | Техника безопасности при проведении утренников | Сентябрь- май | Заведующий,Заместитель заведующего по УВР |
| 5. | Профилактика гриппа в ДОУ в период эпидемиологического неблагополучия  | Февраль | Медицинская сестра |
| 6. | Проведение инструктажа к летне-оздоровительной работе | Май | Медицинская сестра |

**Общие собрания трудового коллектива**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный**  |
| 1 | О подготовке к новому учебному году | Сентябрь  | Заведующий |
| 2. | О подготовке к новогоднему празднику | Декабрь | Заведующий |
| 3. | «Забота об участке ДОУ - дело всего коллектива». Субботники | Март | Заведующий,Заместитель заведующего по АХЧ,Коллектив |
| 4. | О переходе на летний оздоровительный режим работы | Май | Заведующий,Заместитель заведующего по УВР,Медицинская сестра |

**Повышение квалификации педагогов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Обсуждение и внедрение в практику новинок методической литературы | В течение года | Заведующий,Заместитель заведующего по УВР |
| 2. | Участие в работе МО:-посещение открытых просмотров ООД-участие в выставках, конкурсах | В течение года | Заведующий,Заместитель заведующего по УВР |

**Консультация с обслуживающим персоналом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Инструктаж «Должностные инструкции» | Сентябрь  | Заведующий,Заместитель заведующего по АХЧ,Медсестра  |
| 2. | Техника безопасности на кухне работа с электроприборами | Сентябрь  | Заведующий,Заместитель заведующего по АХЧ |
| 3. | Правила обработки посуды, проветривания, смены белья | Сентябрь  | Медицинская сестра |
| 4. | Повторяем правила СанПиН, Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия | Сентябрь Март | Медицинская сестра |
| 5. | Обсуждение роли помощника воспитателя в воспитании детей | Сентябрь  | Заведующий,Медицинская сестра |
| 6. | О соблюдении правил СанПиН в летний оздоровительный период | Май | Медицинская сестра |

**Организационно – педагогическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Расстановка кадров, тарификация воспитателей, работников | Сентябрь  | Заведующий  |
| 2. | Составление и уточнение расписания ООД, распорядка работы ДОУ | Сентябрь  | Заведующий,Заместитель заведующего по УВР |
| 3. | Организация охраны труда и техники безопасности:-инструктаж технического персонала по правилам противопожарной безопасности; -соблюдение санитарно-гигиенического режима правил техники безопасности | 1 раз в квартал | Заведующий,Медсестра,Заместитель заведующего по АХЧ |
| 4. | Проведение педагогических советов | Раз в квартал | Заведующий,Заместитель заведующего по УВР,Педагоги ДОУ |
| 5. | Подборка методического материала к проведению педсоветов | В течение года | Заведующий,Заместитель заведующего по УВР,Педагоги ДОУ |
| 6. | Организация конкурсов, выставок детских работ | В течение года | Заместитель заведующего по УВР,Педагоги ДОУ |
| 7. | Изготовление атрибутов, дидактических пособий, материала | В течение года | Заместитель заведующего по УВР,Педагоги ДОУ |
| 8. | Подбор материала по патриотическому и духовно-нравственному воспитанию | В течение года | Заместитель заведующего по УВР,Педагоги ДОУ |
| 9. | Открытые просмотры ООД | В течение года | Заместитель заведующего по УВР,Педагоги ДОУ |
| 10. | Подготовка и проведение праздников, развлечений, досугов, памятных дат | В течение года | Заместитель заведующего по УВР,Педагоги ДОУ |

**Организационно-методическая работа:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Педагогические советы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | **Педагогический совет №1 (установочный)****Тема: Организационно воспитательно-образовательная работа ДОУ в 2023-2024 учебном году.**1.Утверждение основной образовательной программы ДОУ.2.Обсуждение и утверждение документов регламентирующих образовательную деятельность МБДОУ «Детский сад №6 им.А.И.Хизриевой г.Курчалой Курчалоевского муниципального района» на 2022 -2023 учебный год:- Утверждение годового плана.- Утверждение режима дня, расписания ООД.- Утверждение плана работы с родителями.- Утверждение плана работы по трудовому воспитанию.- Утверждение плана по преемственности со школой.- Утверждение годового календарного учебного графика.- Утверждение учебного плана.- Утверждение графика работы специалистов.- Утверждение плана работы консультативного пункта.-Утверждение перспективного плана повышения квалификации. | Сентябрь  | Заведующий Заместитель заведующего по УВР |
| 2. | **Педагогический совет № 2****(тематический)****Тема:«Создание здоровьесберегающего пространства в условиях ДОУ».**1. Итоги тематической проверки «Организация двигательной активности дошкольников в режиме дня» (Справка)2. «Создание здоровьесберегающего пространства в условиях ДОУ»(Доклад).3.«Двигательная активность как средство сохранения и укрепления здоровья дошкольников»(Доклад).4. Презентация «Работа ДОУ по развитию у детей двигательной активности в режиме дня»  | Январь | Заведующий Заместитель заведующего по УВРВоспитатели |
| 3. | **Педагогический совет № 3****(тематический)****Тема: «Развитие речи детей в условиях ДОУ»**1.О речевом развитии дошкольников в условиях ДОУ.(Доклад)2. Об итогах тематического контроля «Развитие речи детей в условиях ДОУ».3. Деловая игра «Знатоки детской художественной литературы» | Март | Заведующий ВоспитателиЗаместитель заведующего по УВР |
| 4. | **Педагогический совет №4** **(итоговый)****Тема: «Подведение итогов работы МБДОУ«Детский сад №6****им. А.И. Хизриевой г. Курчалой Курчалоевского муниципального района»за 2023-2024 учебный год».**1.Анализ выполнения годовых задач.2.Анализ показателей здоровья воспитанников за 2023-2024 учебный год.3.Подготовка отчётов педагогов.4.Утверждение плана работы на летний оздоровительный период | Май | Заведующий Заместитель заведующего по УВРМедицинская сестраПедагоги ДОУ |

**Контроль и руководство**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | **Тематический контроль:** «Формирование духовно-нравственных ценностей дошкольников через воспитание уважения к правам и свободе человека, любви к окружающей природе, Родине, семье» | Сентябрь  | Заведующий,Заместитель заведующего по УВР |
| 2. | **Тематический контроль:**«Организация двигательной активности дошкольников в режиме дня» | Январь | Заведующий,Заместитель заведующего по УВР,Педагоги ДОУ |
| 3. | **Тематический контроль:** «Развитие речи детей в условиях ДОУ» | Март |
| 4. | **Итоговый контроль на тему:**«Развитие у детей игровых навыков в процессе организации сюжетно-ролевых игр» | Апрель |

**Оперативный контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | 1.Санитарное состояние помещений групп2. Выполнение режима прогулки3. Сформированность у детей навыков самообслуживания4. Ведение документации в группах | Декабрь | Заместитель заведующего по УВР |
| 2. | 1.Санитарное состояние помещений групп2. Организация режима дня3. Ведение документации в группах | Январь | Заместитель заведующего по УВР |
| 3. | 1.Санитарное состояние помещений групп2.Организация и проведение сна3.Организация двигательного режима в ДОУ в течение дня4. Ведение документации в группах | Февраль | Заместитель заведующего по УВР |
| 4. | 1.Санитарное состояние помещений групп2. Охрана жизни и здоровья детей3. Организация работы с родителями4. Ведение документации | Март | Заместитель заведующего по УВР |
| 5. | 1.Санитарное состояние помещений групп2.Организация двигательного режима в ДОУ в течение дня3.Организация прогулки4. Ведение документации в группах | Апрель | Заместитель заведующего по УВР |
| 6. | 1.Санитарное состояние помещений групп2. Сформированность у детей навыков самообслуживания3.Организация игровой деятельности4. Ведение документации в группах | Май | Заместитель заведующего по УВР |

**Консультации**

**для воспитателей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | «Экономическое воспитание дошкольников» | Сентябрь  | Заместитель заведующего по УВР |
| 2. | «Решаем проблемы, играя с детьми» | Декабрь | Заместитель заведующего по УВР |
| 3. |  «Организация работы по здоровье сбережению детей дошкольного возраста в современных условиях» | Январь | Заместитель заведующего по УВР |
| 4. |  «Нравственно – патриотической воспитание дошкольников» | Февраль | Заместитель заведующего по УВР |
| 5. | «Использование развивающей среды для формирования элементарных математических представлений у дошкольников» | Март | Заместитель заведующего по УВР |
| 6. | «В школу - с радостью» | Апрель | Заместитель заведующего по УВР |
| 7. | «Подготовка к летнему оздоровительному периоду» | Май | Заместитель заведующего по УВР |

**Открытые просмотры**

**организованной образовательной деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятие** | **Сроки**  | **Ответственный**  |
| 1. | Открытый просмотр ООД по формированию здорового образа жизни | Январь | Воспитатель младшей группы |
| 2. | Открытый просмотр ООД по познавательному развитию (ФЭМП) | Февраль | Воспитатель средней группы |
| 3. | Открытый просмотр ООД по развитию речи | Март | Воспитатель старшейгруппы |
| 4. | Открытый просмотр ООД по театрализованной деятельности | Март | Воспитатель младшей группы |
| 5. | Открытый просмотр ООД по ПДД | Апрель | Воспитатель средней группы |

**Смотры – конкурсы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки**  | **Ответственный**  |
| 1. | Конкурс «Мама - солнышко мое» | Сентябрь  | Заместитель заведующего по УВР,Воспитатели |
| 2. | Конкурс «Новогодние сюрпризы» | Декабрь |
| 3. | Конкурс «Золотые руки наших мам» | Март |

**Выставки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **сроки** | **Ответственный**  |
| 1. | Выставка детского рисунка: «Слава защитникам Отечества» | Февраль | Заместитель заведующего по УВР,Воспитатели |
| 2. | Выставка детских работ: «Люблю тебя мой край» | Апрель |

**Музыкальные развлечения,**

**праздники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | «День матери» | Сентябрь  | Старший воспитатель,Воспитатели, Музыкальный руководитель |
| 2. | «Новогодние чудеса» | Декабрь |
| 3. | Спортивное развлечениепосвящённое «Дню защитника Отечества» | Февраль |
| 4. | Утренники: «Мамин праздник» | Март |
| 5. | «День чеченского языка» | Апрель |
| 6. | Тематические беседы, утренники: «День Победы и скорби» | Май |
| 7. |  «Выпускной бал» | Май |

**КОНСУЛЬТАЦИИ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | «Помощь в адаптации детского сада» | Сентябрь  | Зам.зав.по УВР |
| 2. |  «Антитеррористическая безопасность детей дома и на улице» | Декабрь | Зам.зав.по УВР |
| 3. | «Экономика в жизни ребенка». | Январь | Зам.зав.по УВР |
| 4. |  «Патриотическое воспитание детей старшего возраста». | Февраль | Зам.зав.по УВР |
| 5. |  «Артикуляционная и пальчиковая гимнастика как средство развития речи детей». | Март | Зам.зав.по УВР |
| 6. | «Лето в детском саду» | Май  | Зам.зав.по УВР |

**Родительские собрания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | О планах работы на 2022-2023 учебный год | Сентябрь  | Заведующий,Заместитель заведующего по УВР,Воспитатели  |
| 2. | Здоровая семья - здоровые дети | Май | Заведующий,Заместитель заведующего по УВР,Воспитатели,Медсестра  |

**План**

**работы по преемственности со школой**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки****проведения** | **Ответственные** |
| **1. Методическая работа** |
| 1.1. | Обсуждение совместного плана работы ДОУ и школы.Заключение договора. | Сентябрь | Заведующий МБДОУ, директор МБОУ |
| 1.2. | Взаимопосещение воспитателем ДОУ уроков в 1-м классе начальной школы и учителем начальных классов ООД в ДОУ | В течение года | Воспитатели старших групп,учителя начальных классов |
| 1.3. | Оформление стенда и странички на сайте школы«Для вас родители, будущих первоклассников». | В течение года | Учитель начальных классов |
| **2. Содержание работы по ознакомлению детей со школой** |
| 2.1. | Посещение линейки «День знаний» совместно с родителями | Сентябрь | Воспитатели старшей группы, родители |
| 2.2. | Экскурсия в школу:- «Рабочее место ученика»;- «Путешествие в школьную библиотеку» | В течение года | Воспитатели старшей группы, зам. директора |
| 2.3. | Беседы с детьми:- «Если ты останешься дома один» (основы безопасности);- «Зачем учиться в школе» | СентябрьДекабрь | Воспитатели старшей группы, |
| 2.4. | Выставка рисунков «Школа будущего» | Сентябрь  | Воспитатели старшей группы |
| **3. Содержание работы по взаимодействию с родителями** |
| 3.1. | Консультации: «Основные требования школы, детского сада к содержанию проводимой работы дома» | Октябрь | Старший воспитатель |
| 3.2. | Подготовка рекомендаций (памяток) для родителей:- «Как готовить ребенка к школе?»;- «Подготовка руки будущего первоклассника к письму»;- «Психологическая готовностьк школе» | ЯнварьФевраль Март  | Старший воспитатель |
| 3.3. | Консультация:«Знакомимся со школой» | Апрель | Учитель начальной школы |

**Административно-хозяйственная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
|  | Работа по благоустройству территории | В течение года | Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ |
|  | Подготовка отопительной системы к отопительному сезону | Ноябрь | Заместитель заведующего по АХЧ |
|  | Материально-техническое оснащениеПроведение мероприятий по ОТ и ТБ-Замена сантехнического; оборудования в группах;-Частичная замена водопроводных труб;Косметический ремонт групповых помещений | В течение года | Заместитель заведующего по АХЧ |
|  | Проведение инструктажей по ОТ и ТБ | В течение года | Заместитель заведующего по АХЧ |
|  | Осуществление контроля за обеспечением безопасности детей и сотрудников ДОУ | Постоянно | Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ, Сотрудники ДОУ |
|  | Контроль состояния инвентаря ДОУ и приведение в надлежащее состояние по необходимости  | Постоянно | Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ, Сотрудники ДОУ |
|  | 1. Работа по благоустройству территории: оформление цветочных клумб, кустарников, омолаживание кустарников
 | Апрель | Заместитель заведующего по АХЧ |
|  | Подготовка и проведение мероприятий по годовому плану | В течение года | Заместитель заведующего по АХЧ |
|  | Осуществление контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим  состоянием здания дошкольного учреждения | Постоянно | Заведующий,Заместитель заведующего по АХЧ |
|  | Ревизия продуктового склада. Контроль за закладкой продуктов | Ежемесячно | Заведующий,Заместитель заведующего по АХЧ,Медсестра |
|  | Анализ накопительной ведомости в ДОУ | Ежемесячно | Заведующий,Заместитель заведующего по АХЧ |
|  | Закупка материалов для ремонтных работ | Апрель | Заместитель заведующего по АХЧ |
|  | Анализ уровня здоровья детей на конец года | Май | Медицинская сестра |