

Принято на заседании
Педагогического совета

Протокол № ___ от _____ 2023 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ

«Основная школа № 32

_____ О.В.Лысенко

«___» _____ 20 23 г.



**Годовой план
воспитательно-образовательной
работы муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная школа № 32»
(Дошкольная ступень)
2023-2024 учебный год**

«Маленький ребенок достоин того, чтобы его развитие протекало полноценно. Для этого педагог должен знать особенности возраста, уметь создавать благоприятные условия для уникального самораскрытия возможностей малыша»
(Воносова Е.Б.)

МИССИЯ ДЕТСКОГО САДА:

Реализация права каждого ребенка на качественное и доступное образование, обеспечение условий для личностного развития и проживания дошкольного детства, как самоценного периода жизни, охраны и укрепления его здоровья

ФИЛОСОФИЯ ДЕТСКОГО САДА: ДЕТСКИЙ САД - ТЕРРИТОРИЯ УСПЕШНОСТИ КАЖДОГО:

«У каждого ребёнка есть солнце, только не нужно его гасить!» (Сократ)
«Каждый ребенок имеет право на уважение к себе: принять, понять, помочь»
«Каждый ребёнок уникален, имеет право на развитие личностного потенциала»
«Каждый ребёнок имеет право на саморазвитие, самосовершенствование в комфортной и доброжелательной атмосфере»
«Здоровый ребёнок – успешный ребёнок»

ВЕДУЩАЯ КОНЦЕПТУАЛЬНАЯ ИДЕЯ РАЗВИТИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ:

«Самореализация личности – это и есть фундамент человеческого счастья»
В дошкольном детстве ребёнок приобретает систему ценностных ориентиров, во многом определяющих жизненный путь человека.

ЦЕННЫМИ ПРИОРИТЕТАМИ ДЕТСКОГО САДА, ОПРЕДЕЛЯЮЩИМИ ЕГО МИССИЮ, ЯВЛЯЮТСЯ:

- здоровье воспитанников детского сада: «Здоровый ребёнок – успешный ребёнок»;
- развивающая деятельность (игровая, познавательная, исследовательская, творческая):
«Чем разнообразнее деятельность ребёнка, тем успешнее его развитие»;
- общение, как форма и средство развития и социализации;
- приобщение к социокультурным и общечеловеческим ценностям: «Через прекрасное – к человеческому»

- полноценное проживание ребёнком дошкольного детства - создание атмосферы эмоционального благополучия;
- сохранение единства образовательного пространства, сотрудничество с семьёй

ЦЕЛИ:

- повышение качества услуг дошкольного образования;
- создание эффективной системы, обеспечивающей доступность и равенство возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования;
- создание оптимальных условий для реализации образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС;
- сохранение уникальности и самоценности детства, как важного этапа в общем развитии человека, сохранение единства образовательного пространства

КЛЮЧЕВЫЕ ЗАДАЧИ:

- усиление внимания к личности каждого воспитанника, создание благоприятных условий для полноценного и своевременного развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, для раскрытия и реализации способностей и творческого потенциала каждого ребенка;
- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обновление содержания образования путём внедрения новых технологий, изменения структуры образовательного процесса; изменение форм и методов работы с детьми;
- создание развивающей образовательной среды, способствующей саморазвитию и самореализации ребенка в разных видах деятельности (игровой, творческой, познавательной и исследовательской деятельности);
- обеспечение социально-личностного развития на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей;
- повышение качества образования путём эффективного использования информационно-коммуникационных технологий, создание современной информационно-образовательной среды;
- создание условий для профессионального роста педагогов, развитие профессиональной компетентности участников образовательного процесса, как ведущее условие реализации ФГОС и повышения качества образования;
- совершенствование материально – технического и программно-методического обеспечения;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

СОДЕРЖАНИЕ ГОДОВОГО ПЛАНА

1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДООУ стр.6
2. Информационно-аналитическая деятельность стр.7-8
3. Работа с кадрами стр.8-19
 - 3.1. Кадровый состав
 - 3.2. Расстановка воспитателей и специалистов по группам
 - 3.3. Повышение квалификации педагогических кадров
 - 3.4. Аттестация педагогических работников
 - 3.5. План работы с кадрами (инструктажи, общее собрание работников)
 - 3.6. План работы по охране труда
4. Организация педагогической деятельности стр.20-32
Основные задачи и направления в работе учреждения на 2023-2024 учебный год.
 - 4.1. Цель и задачи воспитательно-образовательной работы
 - 4.2. Программно-методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса
 - 4.3. Организационно-педагогическая работа
 - 4.4. Педагогические советы
 - 4.5. Консультации
 - 4.6. Совершенствование профессионального мастерства (работа с молодыми специалистами)
 - 4.7. Семинары, семинары-практикумы
 - 4.8. Открытые просмотры педагогической деятельности
 - 4.9. Смотры, конкурсы
 - 4.10. Выставки
 - 4.11. Педагогические планерки
 - 4.12. Темы по самообразованию педагогов
5. Контроль и руководство стр.32 - 40
 - 5.1. План контроля за воспитательно-образовательным процессом
 - тематический контроль
 - оперативный контроль
 - сравнительный контроль
 - исполнительный контроль
 - итоговый контроль
 - 5.2. Административный контроль
 - контроль организации питания
 - контроль за состоянием помещений ДООУ
 - контроль за состоянием территории
 - медико-педагогический контроль оздоровительной работы

6. Взаимодействие с семьей стр.40-42

6.1. Приложение к годовому плану

6.2. Консультации

- консультации специалистов

- консультации администрации

6.3. Проведение дня открытых дверей

7. Административно-хозяйственная работа стр.42 - 45

7.1. Создание предметно-развивающей среды

7.2. Приобретение инвентаря, пособий, оргтехники

8. Работа с обслуживающим персоналом 45 - 46

- консультации

Приложения к годовому плану

1. План летне-оздоровительной работы

2. Календарный план воспитательной работы

3. График работы музыкального руководителя

4. План работы музыкального руководителя с воспитателями

5. План работы музыкального руководителя с родителями

6. План развлечений и праздников

7. Общие родительские собрания

8 Учебный план работы на 2023-2024 учебный год

9. Анализ учебно-воспитательной работы за 2022-2023 учебный год

10. Годовой план работы старшей медицинской сестры

11. Циклограммы специалистов (учителя-дефектолога, учителя-логопеда, педагога-психолога, тьютора)

12. Графики работы специалистов (учителя-дефектолога, учителя-логопеда, педагога-психолога, тьютора)

13. Рабочие программы специалистов (учителя-дефектолога, учителя-логопеда, педагога-психолога, тьютора)

14. Список методической литературы

**1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ДОУ**

Цель работы: приведение нормативно-правовой базы учреждения в соответствие с требованиями ФОП ДО. Управление и организация деятельности учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ

№п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Совершенствование и расширение нормативно-правовой базы МБОУ на	В течение года	Заместитель директора по

	2023-2024 учебный год		УВР О.А.Кочетова
2	Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023-2024 учебный год	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова
3	Внесение изменений в нормативно-правовые документы по необходимости (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и другие)	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова
4	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТТ и охране жизни и здоровья детей	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова Заместитель директора по АХЧ
5	Производственные собрания и инструктажи	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова
6	Приведение в соответствии с требованиями должностных инструкций и инструкций по охране труда работников	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова Заместитель директора по АХЧ

2. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Цель работы: совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФОП ДО, получение положительных результатов работы посредством информационно-аналитической деятельности

№п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Деятельность руководителя по кадровому обеспечению	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова
2	Подведение итогов деятельности учреждения за 2022-2023 учебный год,	Август 2023 г.	Заместитель директора по

	<p>анализ проделанной работы, подведение итогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям (анализ воспитательно-образовательного процесса; - анализ состояния материально-технической базы; - анализ педагогических кадров и др. - анализ заболеваемости детей. 		<p>УВР О.А.Кочетова Старшая медицинская сестра</p>
3	<p>Определение ключевых направлений учреждения на 2023-2024 учебный год, составление планов по реализации данной работы</p>	<p>Август 2023 г.</p>	<p>Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова педагоги</p>
4	<p>Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития на основе анализа работы учреждения</p>	<p>Август 2023 г.</p>	<p>Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова</p>
5	<p>Составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы педагогов</p>	<p>Август 2023 г.</p>	<p>Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова педагоги</p>
6	<p>Проведение педсоветов, собраний трудового коллектива, инструктажей и других форм информационно-аналитической деятельности</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова</p>
7	<p>Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова</p>
8	<p>Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова</p>

3. РАБОТА С КАДРАМИ

Цель работы: Снижение текучести кадров, работа в коллективе, повышение качества образования, преданность организации.

3.1. КАДРОВЫЙ СОСТАВ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	должность	Категория, разряд	образование
Педагогический персонал				
1.	Кочетова Ольга Андреевна	Заместитель директора по УВР		среднее профессиональное
2	Сергачёва Ирина Михайловна	воспитатель		среднее профессиональное
3	Борисова Анна Вадимовна	воспитатель		среднее специальное
4	Банникова Алена Владимировна	воспитатель		среднее профессиональное
5	Масолова Жанна Юрьевна	воспитатель		среднее профессиональное
6	Соколова Ирина Павловна	музыкальный руководитель		высшее педагогическое
7	Мельникова Кристина Николаевна	учитель- дефектолог		высшее педагогическое
	Мельникова Кристина Николаевна	Педагог психолог (внутреннее совместительство)		высшее педагогическое
8	Васильева Екатерина Сергеевна	учитель- дефектолог		высшее педагогическое
9	Завьялова Ирина Михайловна	учитель - логопед		высшее педагогическое
10	Юманова Алла Михайловна	тьютор		среднее профессиональное
11	Петрюк Вера Георгиевна	тьютор		среднее профессиональное
Учебно-вспомогательный персонал				
1.	Кокорина Светлана Павловна	младший воспитатель		общее среднее
2.	Горева Надежда Владимировна	младший воспитатель		общее среднее
3.	Логина Наталья Васильевна	младший воспитатель		среднее профессиональное

4.	Батанова Людмила Владимировна	старшая медицинская сестра, диетсестра		среднее профессиональное
5.	Мирошникова Тамара Игоревна	ассистент (помощник)		начальное профессиональное
Обслуживающий персонал				
1.	Меренкова Светлана Леонидовна	повар	5 разряд	среднее профессиональное
2.	Захарчук Светлана Евгеньевна	повар	5 разряд	среднее профессиональное
2.	Банникова Елена Петровна	кастелянша		начальное профессиональное образование

3.2. РАСТАНОВКА ВОСПИТАТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ ПО ГРУППАМ

группа	возраст	Фамилия, имя, отчество педагога
№ 1 «Домовёнок» Подготовительная компенсирующая	5- 7 лет	воспитатели
		1. Банникова Алена Владимировна 2. Масолова Жанна Юрьевна
		специалисты
		1. Васильева Екатерина Сергеевна – учитель-дефектолог 2. Петрюк Вера Георгиевна – тьютор 3. Соколова Ирина Павловна - музыкальный руководитель
№ 2 «Лесовичок» Старшая компенсирующая	4-5 лет	воспитатели
		1. Сергачёва Ирина Михайловна 2. Борисова Анна Вадимовна
		специалисты

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Мельникова Кристина Николаевна – учитель-дефектолог (педагог психолог – внутреннее совмещение) 2. Завьялова Ирина Михайловна – учитель-логопед 3. Юманова Алла Михайловна - тьютор 4. Соколова Ирина Павловна - музыкальный руководитель
--	--	--

3.3. **ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** (за последние 3 года)

Цель работы: организация эффективной кадровой политики.

Позволяющей реализовать сопровождение по внедрению ФГОС ДОУ.

**Повышение профессиональной компетентности педагогов,
совершенствование педагогического мастерства**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	должность	Название курсов
1.	Кочетова Ольга Андреевна	Заместитель директора по УВР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор инклюзивного маршрута и стратегии инклюзии детей с РАС в образовательной организации. 24 часа, 2021 г. 2. Коррекционная педагогика и особенности образования и воспитания детей с ОВЗ, 73 часа, 2021 г.
2.	Сергачёва Ирина Михайловна	воспитатель	<ol style="list-style-type: none"> 1. "Комплексное развитие детей в дошкольный период" 36 часов; 2019 г. 2. Коррекционная педагогика и особенности образования и воспитания детей с ОВЗ; 73 часа; 2021 г. 3. Коррекционная работа с детьми, имеющими расстройства аутистического спектра в условиях реализации ФГОС ДО; 108 часов; 2022 г. 4. Основы АВА-терапии; 72 часа; 2022 г. 5. Методика обучения игре детей с особенностями развития в рамках

			реализации ФГОС, 72 часа, 2022 г.
3.	Борисова Анна Вадимовна	воспитатель	<p>1. Технология определения образовательного маршрута для детей с ОВЗ; 144 часа; 2020 г.</p> <p>2. Инклюзивное образование детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья в условиях реализации ФГОС ДО; 72 часа; 2020 г.</p> <p>3. Коррекционная работа с детьми, имеющими расстройства аутистического спектра в условиях реализации ФГОС ДО; 108 часов; 2022 г.</p> <p>4. Основы АВА-терапии, 72 часа, 2022 г.</p> <p>5. Основные направления профессиональной деятельности воспитателя дошкольной образовательной организации, 84 часа, 2022 г.</p>
4.	Банникова Алена Владимировна	воспитатель	<p>1. Коррекционная педагогика и особенности образования и воспитания детей с ОВЗ; 73 часа; 2021 г.</p> <p>2. Основные направления профессиональной деятельности педагогических работников дошкольной образовательной организации; 84 часа; 2022 г.</p> <p>3. Коррекционная работа с детьми имеющими расстройства аутистического спектра в условиях реализации ФГОС ДО; 108 часов; 2022 г.</p>
5.	Масолова Жанна Юрьевна		<p>1. Деятельность педагогических работников в дошкольной образовательной организации в условиях реализации ФГОС ДО; 84 часа; 2021 г.</p> <p>2. Коррекционная педагогика и особенности образования и воспитания детей с ОВЗ ; 73 часа; 2021 г.</p> <p>3. Коррекционная работа с детьми, имеющими расстройства аутистического спектра в условиях реализации ФГОС ДО;</p>

			<p>108 часов; 2022 г.</p> <p>4. Пальчиковая гимнастика как средство развития речи детей дошкольного возраста, 108 часов, 2023 г.</p> <p>5. Инклюзивное и интегративное образование детей с ОВЗ в условиях введения и реализации ФГОС НОО ОВЗ, 72 часа, 2023 г.</p>
6.	Соколова Ирина Павловна	музыкальный руководитель	<p>1. Методика музыкального воспитания и инновационные подходы к организации музыкальной деятельности детей дошкольного возраста в условиях реализации ФГОС ДО"; 72 часа; 2020 г.</p> <p>2. Коррекционная педагогика и особенности образования и воспитания детей с ОВЗ, 73 часа, 2021 г.</p> <p>3. Коррекционная работа с детьми, имеющими расстройства аутистического спектра, в условиях реализации ФГОС ДО", 180 часов, 2023 г.</p>
7.	Мельникова Кристина Николаевна	учитель-дефектолог	<p>1. Выбор инклюзивного маршрута и стратегии инклюзии детей с РАС в образовательной организации; 24 часа; 2021 г</p> <p>2. Коррекционная педагогика и особенности образования и воспитания детей с ОВЗ; 73 часа; 2021 г.</p> <p>3. Профессиональная переподготовка по программе "Тифлопедагогика. Коррекционно-развивающее обучение детей с нарушениями зрения в условиях реализации ФГОС"; 340 часов; 2020 г.</p> <p>4. Организация и содержание коррекционно-развивающей работы с дошкольниками, имеющими нарушения в развитии, 144 часа, 2022 г.</p> <p>5. Коррекционная работа с детьми, имеющими расстройства аутистического спектра, в условиях реализации ФГОС ДО,</p>

			<p>108 часов, 2022 г.</p> <p>6. Внедрение Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с расстройствами аутистического спектра; 72 часа</p> <p>7. Психологические приемы АВА-терапии и игровых навыков; 108 часов.</p>
8.	Завьялова Ирина Михайловна	учитель-логопед	<p>1. Выбор инклюзивного маршрута и стратегии инклюзии детей с РАС в образовательной организации; 24 часа; 2021 г.</p> <p>2. Внедрение Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с расстройствами аутистического спектра; 72 часа</p> <p>3. Внедрение Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: требования и особенности организации образовательного процесса.; 72 часа.</p>
9.	Васильева Екатерина Сергеевна	учитель-дефектолог	<p>1. Коррекционная работа с детьми, имеющими расстройства аутистического спектра в условиях реализации ФГОС ДО; 108 часов, 2022 г.</p>
10.	Юманова Алла Михайловна	тьютор	<p>1. Реализация образовательной и коррекционно-развивающей деятельности для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и ТМНР в современных условиях, 50 часов; 2021 г.</p> <p>2. Профессиональная переподготовка Тьюторское сопровождение в образовательных организациях; 2022 г.</p> <p>3. Коррекционная работа с детьми, имеющими расстройства аутистического спектра в условиях реализации ФГОС ДО; 108 часов; 2022 г.</p> <p>4. Компетенции тьютора и его роль в современном дошкольном образовании, 72</p>

			часа, 2022 г.
11.	Петрюк Вера Георгиевна	тьютор	<p>1. Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования в соответствии с приказом Минпросвещения России № 287 от 31 мая 2021 года; 44 часа; 2021 г.</p> <p>2. Коррекционная работа с детьми, имеющими расстройства аутистического спектра в условиях реализации ФГОС ДО; 108 часов; 2022 г.</p> <p>3. Песочная терапия в работе с детьми, 144 часа, 2023 г.</p> <p>4. Система проведения игры с детьми ОВЗ в рамках реализации ФГОС, 36 часов, 2023</p> <p>5. Основы АВА-терапии; 72 часа, 2022 г.</p>

3.4. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Цель работы: Повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.

№п /п	Фамилия, имя, отчество	должность	действию ющая	Вид аттестации	Примерные сроки следующей аттестации
1.	Сергачёва Ирина Михайловна	воспитатель	Ноябрь 2020 г.	Соответствие занимаемой должности	Ноябрь 2025 г.
2.	Борисова Анна Вадимовна	воспитатель			Апрель 2024 г.
3.	Банникова Алена Владимировна	воспитатель	Ноябрь 2020 г.	Соответствие занимаемой должности	Ноябрь 2025 г.
4.	Масолова Жанна Юрьевна	воспитатель	Ноябрь 2020 г.	Соответствие занимаемой должности	Ноябрь 2025 г.

5.	Соколова Ирина Павловна	музыкальный руководитель	Ноябрь 2020 г.	Соответствие занимаемой должности	Ноябрь 2025 г.
6.	Мельникова Кристина Николаевна	учитель-дефектолог			Октябрь 2023 г.
7.	Завьялова Ирина Михайловна	учитель-логопед			Октябрь 2023 г.
8.	Юманова Алла Михайловна	тьютор			Август 2025 г.
9.	Петрюк Вера Георгиевна	тьютор			Сентябрь 2024
10.	Васильева Екатерина Сергеевна	учитель-дефектолог			Сентябрь 2024

3.5. ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

Цель работы: Обеспечение деятельности ДОУ в режиме инновационного развития с учетом ФГОС с использованием современных педагогических технологий.

№п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Изучение содержания ФАОП ДО для обучающихся с ОВЗ : требования и особенности организации образовательного процесса	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова педагоги
2	Обобщение теоретических и оформление практических материалов по внедрению ФАОП ДО	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова педагоги
3	Подведение итогов деятельности ДОУ по реализации ФАОП ДО для обучающихся с ОВЗ, определение перспектив работы на следующий год	Май	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова педагоги

3.6. ПЛАН РАБОТЫ С КАДРАМИ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
Инструктажи			
1.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей с педагогическим персоналом	Сентябрь Январь Июнь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
2.	Инструктаж по СанПин 2.4.3648-20 с учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом	Сентябрь март	Старшая медицинская сестра
3.	Инструктаж по СанПиН 2.4.3648-20 с педагогическим персоналом	Сентябрь Март	Старшая медицинская сестра
4.	Инструктажи по использованию спортивного оборудования на территории детского сада	Сентябрь Март	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
5.	Инструктаж по охране труда педагогических работников (повторный)	Сентябрь Март	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
6.	Инструктаж по охране труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (повторный)	Октябрь Апрель	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
7.	Инструктаж по охране труда с работниками пищеблока и прачечной (повторный)	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
8.	Инструктаж по пожарной безопасности и охране труда при проведении новогодних праздников (целевой)	Декабрь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
9.	Инструктаж по должностным инструкциям: педагогические кадры	Январь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
10.	Инструктаж по должностным инструкциям: техперсонал	Январь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
11.	Инструктаж по пожарной безопасности (повторный)	2 раза в год	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
12.	Инструктаж «Правила внутреннего распорядка»	Сентябрь Март	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
13.	Инструктаж «Проведение летней оздоровительной кампании»	Май	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.

14.	Инструктажи по антитеррористической безопасности	по Сентябрь Март	
15.	Инструктаж с педагогами по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Сентябрь Май	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
16.	Инструктаж «Охрана труда и жизни детей при проведении экскурсий, прогулок, походов вне ДОУ»	По необходимости	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
17.	Инструктаж «Охрана труда и жизни детей при перевозке воспитанников автомобильным транспортом»	По необходимости	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
18.	Инструктаж «Нормы и правила Санэпидрежима в летний период»	Июнь	Старшая медицинская сестра
19.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте и пожарной безопасности при приеме на работу	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ
20.	Вводный инструктаж	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ

Общее собрание работников			
1.	1. Основные направления деятельности ДОУ на 2023 - 2024 учебный год. - Итоги работы летнего оздоровительного периода; - Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ; - Инструктаж сотрудников по ОТ и технике безопасности; - Об избрании комиссии по распределению стимулирующих выплат, комиссии по премированию на 2023 г. - 2024 г; - Об утверждении графика работы сотрудников.	Сентябрь 2023 г.	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
2	1. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДОУ:	Январь 2024 г.	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.

	- правила внутреннего трудового распорядка; - графики отпусков.		
2.	Подготовка ДОУ к весенне-летнему периоду и новому 2024-2025 учебному году	Май	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.

3.7. ПЛАН РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Издание приказов по охране труда	Сентябрь Январь	Заместитель директора по АХЧ
2.	Тренировочная эвакуация воспитанников и работников ОУ	Сентябрь Май	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда	1 раз в 3 года для вновь принятых сотрудников по мере необходимости	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
4.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	По мере необходимости	Директор О.В.Лысенко
5.	Организация мероприятий по подготовке к Новогодним праздникам	Декабрь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
6.	Предварительный медицинский осмотр	При приеме на работу	Старшая медицинская сестра
7.	Периодический медицинский осмотр	По графику	Старшая медицинская сестра
8.	Подготовка групп детского сада к началу нового учебного года	Август	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель работы: Совершенствование работы учреждения в целом, педагогического коллектива, работы с родителями, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ; Совершенствование и развитие с учетом ФАОП ДО и АОП ДО, получение положительных результатов работы посредством педагогической деятельности.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ В РАБОТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ НА 2023– 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Единая методическая тема:

Организация эффективного образовательного процесса в ДООУ в рамках введения (ФОП) федеральной образовательной программы дошкольного образования.

4.1. Цель и задачи воспитательно–образовательной работы

ЦЕЛЬ: Основная цель психолого-педагогического сопровождения ребенка с расстройством аутистического спектра - формирование базовых навыков общения и социальной адаптации, создание условий для развития и реализации внутреннего потенциала воспитанника с расстройством аутистического спектра, оказание системной комплексной психолого-педагогической помощи в освоении адаптированной основной образовательной программы

ЗАДАЧИ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Приоритетные:

1. Продолжать работу по физическому воспитанию детей, осуществляя следующие задачи:
 - Оздоровительные: укрепление и закаливание организма, повышение уровня физического развития и работоспособности;
 - Образовательные: формирование двигательных навыков, умений, специальных занятий;
 - Воспитательные: воспитание моральных, волевых и физических качеств – ловкости, быстроты, силы, выносливости, а также культурно-гигиенических навыков.
2. Усилить работу по профилактике детского травматизма

Методические:

1. Совершенствовать теоретические знания педагогов ДООУ по вопросам перехода на ФАОП ДО через систематическое методическое сопровождение педагогов.
2. Развивать способности детей к коммуникативному взаимодействию ребенка с расстройством аутистического спектра через совместную досуговую и игровую деятельность;
3. Создавать благоприятные условия социально-коммуникативного развития детей с расстройством аутистического спектра в соответствии с их

возрастом и индивидуальными особенностями и склонностями как субъектов с другими детьми и взрослыми.

4. Создавать условия для сохранения и укрепления здоровья детей.
5. Обеспечивать психолого-педагогическую поддержку семьи ребёнка с расстройством аутистического спектра, повышать компетентность родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.
6. Начать работу по патриотическому воспитанию дошкольников через формирование у детей любви и уважения к своему роду, семье, приобщению детей и родителей к семейным ценностям.

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ Условия умственного непрерывного образования

1. Предметно-развивающая среда
2. Развивающее обучение
3. Высокая квалификация персонала

Физкультурно-оздоровительная работа

1. Диагностика физической подготовки
2. Рациональная двигательная активность в течение дня
3. Кварцевания групп
4. Усиленное внимание к ребёнку в период адаптации к ДОУ
5. Физкультурные занятия, игры, развлечения, прогулки на свежем воздухе
6. Создание санитарно-гигиенического режима соответственно требованиям СанПиН

4.2. ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Базисное образование

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с расстройством аутистического спектра.

Разработчики программы:

Педагогический коллектив МБОУ «Основная школа № 32» (Дошкольное образование)

Парциальная программа: Екжанова Е.А., Стребелева Е.А.
Коррекционно-развивающее обучение и воспитание. Программа дошкольных образовательных учреждений компенсирующего вида для детей с нарушением интеллекта

4.3. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
1.	Консультации для воспитателей «О внедрении и реализации ФАОП ДО»	Сентябрь-Октябрь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
2.	Практические консультации для малоопытных воспитателей	2 раза в месяц	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А. Наставники
3.	Индивидуальные консультации	Ежедневно с 13 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
4.	Круглый стол «Трудности реализации ФАОП ДО»	по годовому плану	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А. Воспитатели групп
5.	Семинар-практикум «Современные требования к планированию воспитательно-образовательной деятельности в соответствии с ФАО ДО»	по годовому плану	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А. Воспитатели групп
6.	Выставка методических работ, рекомендаций, литературы для воспитателей	К педсоветам, сезонным изменениям, открытым мероприятиям	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
7.	Работа школы для технического персонала	2-4 понедельник ежемесячно	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А. Диетсестра

4.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

Педсовет – постоянно действующий и руководящий орган в учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов дошкольном учреждении. Это форма реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности в управлении ДОУ

Каждый ребенок дошкольного возраста с аутистическими расстройствами получит возможность удовлетворения своих образовательных потребностей в рамках оптимального для него образовательного маршрута.

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
1.	<p><u>Установочный</u> «Федеральная адаптированная образовательная программа дошкольного образования: изучаем, обсуждаем, размышляем»</p> <p>1. Обсуждение и утверждение АОП ДО в соответствии с ФАОП ДО.</p> <p>2. Утверждение нормативно-правовых документов, регламентирующих педагогическую деятельность в соответствии с реализацией ФАОП ДО.</p> <p>3. Обсуждение и утверждение годового плана на 2023– 2024 учебный год.</p> <p>4. Утверждение учебного плана, расписание непосредственной образовательной деятельности, режима дня, циклограмм специалистов.</p> <p>5. Итоги летней оздоровительной кампании.</p> <p>6. Обсуждение проекта решения педсовета</p>	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А. Старшая медицинская сестра

2.	<p><u>Тематический.</u> «Игра не пустая забава. Она необходима для счастья детей, для их здоровья и правильного развития».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решений предыдущего педсовета 2. Организация игровой деятельности детей в условиях детского сада, через создание соответствующей предметно-пространственной развивающей среды 3. Обследование игровых навыков у детей с расстройством аутистического спектра 4. Обсуждение проекта решения педсовета 	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А. Воспитатели, Специалисты.
3.	<p><u>Тематический</u> «Чувство Родины начинается с восхищения тем, что видит перед собой малыш, чему он изумляется и что вызывает отклик в его душе...»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений предыдущего педсовета. 2. Реализация модели нравственно патриотического воспитания в условиях ДООУ в соответствии с ФАОП ДО. 3. Создание условий для формирования и развития у воспитанников ценностей патриотизма, социокультурных ценностей и традиций» 4. Обсуждение проекта решения педсовета 	март	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А. Воспитатели, Специалисты.
4.	<p><u>Итоговый</u> «Анализ эффективности работы детского сада по реализации годовых задач. Выполнение адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с расстройством аутистического спектра за 2023-2024 учебный год»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений предыдущего педсовета. 2. Мониторинг результатов освоения адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с расстройством аутистического спектра за 2023-2024 учебный год» в соответствии с 	Май	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А. Воспитатели, Специалисты. Старшая медицинская сестра

4.	<p>новыми требованиями внутренней системы оценки качества образования.</p> <p>3. Переход на летний режим дня. Обсуждение и утверждение плана летней оздоровительной работы с детьми.</p> <p>4. Подведение итогов года:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обобщение и анализ освоенного содержания образовательной работы в ДОУ - Определение стратегических направлений дальнейшей деятельности. <p>5. Обсуждение проекта решения педсовета</p>		
----	--	--	--

4.5. КОНСУЛЬТАЦИИ

Цель работы: Консультация является первой формой работы в целостной системе методической поддержки педагогов ДОУ, которая помогает устранять выявленные в результате контроля недостатки, подготовиться педагогам к открытым мероприятиям.

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
1.	Моделирование развивающей предметно-пространственной среды в ДО в условиях внедрения ФАОП ДО.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А
2.	Психическое и интеллектуальное развитие детей с развитием аутистического спектра в игровой деятельности	Октябрь	Педагог-психолог Мельникова К.Н. Учитель-логопед Завьялова И.М.
2.	Методические рекомендации по работе с детьми с расстройством аутистического спектра в ДОУ.	Ноябрь	Дефектологи Мельникова К.Н. Васильева Е.С.
3.	Оздоровительно-развлекательные мероприятия в игровой деятельности	Январь	Музыкальный руководитель Соколова И.П.
4.	Нравственно-патриотическое воспитание ребёнка с расстройствами аутистического спектра в условиях внедрения ФАОП ДО.	февраль	Воспитатели Сергачева И.М. Борисова А.В.
5.	Комплекс гигиенических мероприятий, направленных на профилактику заболевания детей	Март	Старшая медсестра

6.	Развитие навыков моторики с расстройствами аутистического спектра	Апрель	Воспитатели Масолова Ж.Ю. Банникова А.В.
7.	Организация летней оздоровительной кампании	Май	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А

4.6. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА (РАБОТАС МОЛОДЫМИ КАДРАМИ)

Цель работы: Оказание практической помощи молодым специалистам в вопросах совершенствование теоретических и практических знаний и повышения их педагогического мастерства

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
1	Индивидуальное консультирование по вопросам организации педпроцесса и воспитания детей.	В течение года	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А Воспитатель-наставник
2	Помощь в планировании и подготовке к образовательной деятельности, проведение режимных моментов, показ приемов работы.		
3	Посещение и просмотр педагогического процесса.		
4	Изучение работы педагога с детьми		

4.7. СЕМИНАРЫ, СЕМИНАРЫ-ПРАКТИКУМЫ

Цель работы: Семинары практикумы играют важную роль в повышении уровня воспитателей и в совершенствовании их профессионального мастерства

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
1.	«Дети с расстройством аутистического спектра» - Семинар - практикум	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А Дефектологи Мельникова К.Н. Васильева Е.С.
3	Мастер - класс. Поделки из бросового материала для оформления интерьера детского сада	Март	Воспитатели

4.8. ОТКРЫТЫЕ ПРОСМОТРЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель работы: Изучение и знакомство с наиболее эффективными приемами и методами работы и использование их в практике.

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
1.	Видеозарисовки «Жизнь наших детей»	Декабрь Апрель 2024 г.	Педагогический персонал

4.9. СМОТРЫ, КОНКУРСЫ

Цель работы: Способ проверки профессиональных знаний, умений, навыков, педагогической эрудиции, возможность оценивать результаты путём сравнения своих способностей с другими.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Выставка работ детско-родительского творчества на тему «Осенние фантазии»	Октябрь	Воспитатели групп
2.	Смотр-конкурс «Парад снеговиков» Создание фотозоны «Новый год»	Декабрь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А, воспитатели групп
3.	Благотворительная акция «Подарим детям праздник»	Декабрь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А, воспитатели групп, родители воспитанников
4.	Акция по изготовлению кормушек «Кормушка для пичужки»	Январь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А, воспитатели групп, родители
5.	«Мы нужны друг другу» - фотогалерея, посвящённая Дню матери	Март	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А, воспитатели групп, родители

4.10 ВЫСТАВКИ. ПРОЕКТЫ.

Цель работы: Организация работы по созданию условий взаимодействия специалистов ДОУ с родителями воспитанников посредством выставочной деятельности. Повысить интерес детей к предмету выставки, а через него освоению культурных ценностей, познавательной информации, исторических и социальных связей.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Оформление информационного стенда, памятка: «О внедрении ФАОП ДО»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
2.	Тематические выставки к сезонным явлениям.	в течение года	Воспитатели групп
3.	Фотовыставки «Один день из жизни «Звездочки»»	в течение года	Педагогический персонал
4.	Новинки литературы по использованию новых форм работы с родителями в свете реализации ФГОС ДО в ДООО, ФОП	в течение года	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А

4.11. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ПЛАНЕРКИ

№ п/п	Тема	Сроки
1.	Готовность групп к новому учебному году	Сентябрь
2.	Обеспечение работы в ДОУ, распределение ответственности за результаты деятельности между всеми сотрудниками	Октябрь
3.	Оплата за посещение детьми ДОУ: сроки, задолженность	1 раз в месяц
4.	Соблюдение Правил внутреннего распорядка сотрудниками ДОУ	Октябрь Апрель
5.	Санитарное состояние групп, помещений детского сада	постоянно
6.	Выполнение норм питания за прошедший месяц	постоянно
7.	Организация работы по охране труда и правила пожарной безопасности	Октябрь Апрель
8.	О готовности ДОУ к зимнему периоду (приказы, инструктажи)	Ноябрь
9.	Расписание и организация Новогодних утренников	Декабрь

11.	Итоги проведения родительских собраний в ДОУ за 1 полугодие	Январь
14.	Планирование и организация выпускных праздников в ДОУ	Апрель
15.	Организация воспитательно-образовательной и оздоровительной работы в летний период. Комплектование групп	Май
16.	Подготовка и проведение ремонтных работ в ДОУ	Июнь
17.	Комплектование групп на новый учебный год.	Июль
18.	Итоги работы ДОУ в летний период. Итоги проведенного ремонта	Август
19.	Составление и утверждение графика отпусков сотрудников ДОУ	Ноябрь
20.	Организация эвакуации детей ДОУ на случай ЧС	Октябрь Апрель
21.	Организация субботников по уборке территории ДОУ	Май Июнь

4.12. ТЕМЫ ПО САМООБРАЗОВАНИЮ ПЕДАГОГОВ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тема	Форма отчета	Дата
1.	Сергачёва Ирина Михайловна воспитатель	«Социализация детей с расстройством аутистического спектра через игру»	Презентация	Апрель 2024 г.
2.	Масолова Ж.Ю.	«Пальчиковые игры и упражнения, как средство развития речи и мелкой моторики у детей дошкольного возраста с расстройством аутистического спектра»	Презентация	Апрель 2024г.
3.	Банникова Алена Владимировна воспитатель	«Лэпбук как средство развития познавательной активности у детей старшего дошкольного возраста»	Презентация	Апрель 2024 г.
4.	Борисова Анна	«Особенности		Апрель

	Вадимовна воспитатель	игровой деятельности у детей с расстройством аутистического спектра»	Презентация	2024 г.
5.	Соколова Ирина Павловна Музыкальный руководитель	«Музыка, как элемент терапии и оздоровления детей с расстройством аутистического спектра»	Презентация	Апрель 2024 г.
6.	Мельникова Кристина Николаевна Учитель-дефектолог, Педагог-психолог	«Применение техники «Тематическая фотокнижка» в коррекционной работе с дошкольниками с расстройством аутистического спектра»	Доклад	Апрель 2024 г
7.	Завьялова Ирина Михайловна Учитель-логопед	«Система альтернативной коммуникации с помощью карточек PECS в коррекционной работе с детьми с расстройством аутистического спектра»	Доклад с элементами презентации	Апрель 2024 г
8.	Васильева Екатерина Сергеевна Учитель-дефектолог	«Образовательная кинезиология, как средство развития межполушарных связей в коррекционной работе с детьми дошкольного	Презентация	Апрель 2024 г

		возраста с расстройством аутистического спектра»		
10.	Юманова Алла Михайловна тьютор	«Использование приёмов сенсорной интеграции в коррекционной работе с детьми с расстройством аутистического спектра»	Презентация	Апрель 2024 г
11.	Петрюк Вера Георгиевна тьютор	«Особенности игровой деятельности у детей с расстройством аутистического спектра посредством дидактических игр»	Презентация	Апрель 2024 г

5. КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО

Цель работы: Совершенствование работы учреждения в целом, выявления уровня развития годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ

5.1. ПЛАН КОНТРОЛЯ ЗА ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

№ п/п	Виды контроля	Сроки
Тематический		
3.1.1	Организация работы по формированию речи у детей с расстройством аутистического спектра (использование методического материала и оборудования)	Ноябрь
3.1.2.	Организация двигательного режима в ДОУ	Апрель
Оперативный		
3.2.1.	1. Определение готовности групп к новому учебному году 2. Адаптация детей к условиям детского сада 3. Выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей», соблюдение техники безопасности и охраны труда,	Сентябрь

	<p>правил пожарной безопасности</p> <p>4. Посещение родительских собраний, обзор и анализ родительских уголков</p> <p>5. Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми</p>	
3.2.2.	<p>1. Подготовка и проведение утренней гимнастики с детьми</p> <p>2. Наблюдение за проведением режимных моментов беседы с педагогами</p> <p>3. Организация питания в группах (наблюдение и анализ культуры приёма пищи)</p> <p>4. Подготовка педагогов к образовательной деятельности с детьми</p> <p>5. Изучение документации (планов, конспектов)</p>	Октябрь
3.2.3.	<p>1. Уровень проведения осенних развлечений</p> <p>2. Ведение документации в группах</p> <p>3. Выполнение режима прогулки)</p> <p>4. Состояние выносного материала для организации игровой деятельности детей на прогулки</p> <p>5. Содержание музыкальных, театрализованных и изобразительных уголков в группах.</p>	Ноябрь
3.2.4.	<p>1. Наличие дидактических игр по разделам программы</p> <p>2. Подготовка к новогодним праздникам</p> <p>3. Создание условий для проявления творческой активности детей в предметно-развивающей среде.</p> <p>4. Анализ посещаемости и заболеваемости детей</p>	Декабрь
3.2.5.	<p>1. Анализ новогодних утренников</p> <p>2. Работа педагогов по темам самообразования</p> <p>3. Изучение уровня профессионального мастерства педагогов (просмотр организованной образовательной деятельности)</p>	Январь
3.2.6.	<p>1. Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей</p> <p>2. Наличие и содержание материала для организации образовательной деятельности по ознакомлению с окружающим и развитию речи с детьми</p> <p>3. Расположение учебной зоны, её оснащение</p>	Февраль
3.2.7.	<p>1. Анализ весенних развлечений</p> <p>2. Создание условий для проявления творческой активности детей во вторую половину дня</p> <p>3. Проведение упражнений после дневного сна</p>	Март

	4. Содержание уголков ФИЗО, организация двигательного режима	
3.2.8.	1. Обучение детей трудовым навыкам на прогулке	Апрель
3.2.9.	1. Анализ проведения родительских собраний с целью подведения итогов воспитательно-образовательной работы за учебный год. 2. Содержание родительских уголков в группах ДОУ. 3. Проверка календарных планов воспитателей. 4. Подготовка выносного и стационарного оборудования к летнему оздоровительному периоду	Май
Сравнительный		
3.3.1.	Заболеваемость и посещаемость детей	Май
Исполнительный		
3.4.1.	Выполнение решений педсовета	В течение года
3.4.2.	Подведение итогов смотров, конкурсов	В течение года
Итоговый		
3.5.1.	Анализ работы за 2023- 2024 учебный год	Май

5.2. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ

№№ п/п	Объект контроля	Показатели контроля	Период	Ответственный
Контроль организации детского питания				
3.2.1.	Рацион питания	Качественный и количественный состав рациона питания, его соответствие физиологическим потребностям детей; Соблюдение требований и рекомендаций по формированию рациона; Ассортимент продуктов, используемых в питании	1 раз в 10 дней	Старшая медицинская сестра, повара
3.2.2.	Режим питания	Соответствие режима питания и условий	1 раз в неделю	Старшая

		приема пищи возрастным и гигиеническим требованиям		медицинская сестра
3.2.3.	Документация по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства пищи	Полнота, правильность и своевременность ведения документации; Соответствие требованиям санитарно- гигиенических правил и норм	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР, Старшая медицинская сестра,
4.	Технология производства пищи	Наличие необходимой нормативно- технической документации	2 раза в год	Старшая медицинская сестра
		Соблюдение санитарно- технологических требований при производстве пищи	1 раз в 10 дней	Старшая медицинская сестра
5.	Продукты	Сроки и условия хранения; Исправность холодильного оборудования и правильность установки температуры в холодильных шкафах. Соседство хранения продуктов	1 раз в неделю	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по хозяйственной части, повара, кладовщик
6.	Реализация продуктов и готовой продукции	Сроки и условия реализации; Соблюдение требований по температуре готовой пищи; Сроки хранения на пищевом блоке подготовленных к кулинарной обработке продуктов и готовой пищи	Постоянно	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по хозяйственной части, повара, кладовщик
7.	Санитарно - противоэпидемический	Наличие маркировки оборудования, посуды,	1 раз в месяц	Старшая медицинская

	режим	уборочного инвентаря; Соблюдение режима уборки помещений, дезинфекционного режима, режима сбора, хранения и выноса отходов		сестра, заместитель директора по хозяйственной части, повара
8.	Персонал, связанный с питанием детей	Соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока	Постоянно	Старшая медицинская сестра, повара
		Наличие и своевременное прохождение медицинских осмотров, прививок	1 раз в год	Директор, Старшая медицинская сестра,
9.	Санитарное состояние помещений	Соблюдение частоты проведения генеральных уборок	1 раз в месяц	Старшая медицинская сестра
		Обеспеченность уборочным инвентарем, моющими и дезинфицирующими средствами, условия их хранения	1 раз в месяц	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по хозяйственной части
		Наличие отдельного уборочного инвентаря по назначению и его маркировка	1 раз в месяц	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по хозяйственной части, повара
Контроль за состоянием помещений ДОУ				
1.	Игровые, спальни, туалетные, раздевалки, спортивный и музыкальный залы, педагогические и медицинские кабинеты	Температура воздуха	1 раз в неделю	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по хозяйственной части
		Относительная влажность воздуха	1 раз в квартал	
		Уровень искусственного освещения	1 раз в год	

		Режим проветривания	1 раз в месяц	
2.	Мебель игровых и спальных помещений	Маркировка и соответствие ее росту ребенка. Расстановка мебели	2 раза в год	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по УВР, воспитатели групп
3.	Постельное белье, предметы ухода за ребенком	Индивидуальная маркировка	1 раз в месяц	Старшая медицинская сестра, воспитатели групп
4.	Санитарное содержание помещений	Частота и проведение генеральной уборки	1 раз в квартал	Старшая медицинская сестра
		Обеспеченность уборочным инвентарем, моющими средствами и условия их хранения	1 раз в месяц	Старшая медицинская сестра заместитель директора по хозяйственной части
		Маркировка и разделение уборочного инвентаря по назначению	1 раз в месяц	Старшая медицинская сестра, младшие воспитатели
		Наличие, состояние и маркировка тары для замачивания посуды в случае карантина	1 раз в 2 месяца	Старшая медицинская сестра, младшие воспитатели
		Соблюдение правил мытья посуды	постоянно	Старшая медицинская сестра, младшие воспитатели
Контроль за состоянием территории				

1.	Двор	Состояние ограждения ДОУ	2 раза в год	заместитель директора по хозяйственной части
		Наличие искусственного освещения	1 раз в год	заместитель директора по хозяйственной части
		Исправность и состояние мусоросборника и мусорных баков	1 раз в месяц	заместитель директора по хозяйственной части
2.	Игровые участки	Состояние малых форм	2 раза в год	заместитель директора по хозяйственной части, заместитель директора по УВР
		Наличие песка	2 раза в год	заместитель директора по хозяйственной части, заместитель директора по УВР
		Санитарное содержание участка	Постоянно	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по хозяйственной части
		Отсутствие травмоопасных объектов	Постоянно	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по хозяйственной части
Медико-педагогический контроль оздоровительной работы				
1.	Состояние здоровья	Комплексный осмотр	1 раз в 10	Старшая

	детей		дней	медицинская сестра, врач-педиатр
		Обследование на педикулез	1 раз в неделю	Старшая медицинская сестра, врач-педиатр
		Профилактика контактных гельминтозов	1 раз в неделю	Старшая медицинская сестра, врач-педиатр
2.	Мероприятия, проводимые в случае карантина	Осмотр зева	Постоянно	Старшая медицинская сестра
		Осмотр кожных покровов		
		Измерение температуры		
3.	Состояние одежды и обуви	Соблюдение требований к одежде в помещении и на прогулке в соответствии с температурой воздуха	Постоянно	Старшая медицинская сестра, воспитатели групп
4.	Соблюдение двигательного режима	Объем двигательной активности в течение дня, соответствие возрастным требованиям, разнообразие форм двигательной деятельности	1 раз в квартал	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по УВР
5.	Осуществление системы закаливания	Используемые формы и методы закаливания детей	1 раз в квартал	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по УВР
6.	Организация прогулки	Соблюдение требований к проведению прогулки: продолжительность, место проведения, одежда детей, организация двигательной	1 раз в месяц	Заместитель директора по УВР

		активности		
		Питьевой режим	постоянно	Старшая медицинская сестра
		Содержание и состояние выносного материала	1 раз в месяц	Заместитель директора по УВР
7.	Проведение физкультурных занятий с детьми	Санитарно-гигиеническое состояние места проведения занятия. Методика проведения занятия. Состояние одежды и обуви детей. Физическое и эмоциональное состояние детей	1 раз в месяц	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по УВР
8.	Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Утренняя гимнастика, подвижные игры, двигательная разминка, спортивные упражнения, гимнастика после сна, индивидуальная работа, трудовая деятельность.	1 раз в месяц	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по УВР

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СЕМЬЕЙ

Цель работы: Оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, обучения и развития детей.

6.1 РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ ОБЩИЕ РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ

№ п/п	Тематика	Срок проведения	Ответственные
1.	<u>«Детский сад и семья»</u> 1. Доклад: «Взаимодействие детского сада и семьи в условиях внедрения ФАОП ДО в ДОУ» 2. Знакомство с нормативными документами и локальными	Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР, воспитатели, специалисты

	актами. 3. Задачи ДООУ на новый учебный год. 4. Анкетирование родителей с целью выявления отношения родителей к детскому саду. 5. Выборы общего родительского комитета. 6. Решение родительского собрания		
2.	<u>Круглый стол: «ФАОП ДО: обратная связь, ответы на вопросы»</u>	Февраль	Директор, заместитель директора по УВР, воспитатели, специалисты
3.	<u>Итоги работы ДООУ за 2023-2024 учебный год.</u> 1. «Отчет о работе ДОО в соответствии с ФАОП ДО» 2. Анализ по заболеваемости и посещаемости за 2023-2024 учебный год 3. Выступление заместителя директора по УВР «Организация летней оздоровительной работы» 4. Награждение активных родителей по итогам года 5. Решение родительского собрания	Апрель	Директор, заместитель директора по УВР, педагогический персонал, старшая медицинская сестра

ТЕМАТИКА ГРУППОВЫХ РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ

6.1. (Приложение)

6.2 КОНСУЛЬТАЦИИ

КОНСУЛЬТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ

№ п/п	Тематика	Ответственный
1.	«Нейроигры для детей с РАС»	Учитель-дефектолог
2.	Познавательное- речевое развитие дошкольников	Учитель-логопед
3.	«Семейное чтение, как источник развития познавательной активности у дошкольников»	Учитель-логопед

4.	«Мамина терапия»	Педагог-психолог
5.	«Оздоровительная функция музыки как составляющая системы музыкального воспитания дошкольников»	Музыкальный руководитель

КОНСУЛЬТАЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ

№ п/п	Тематика	Ответственный
1.	Правовое образование в ДОУ	Заместитель директора по УВР
2.	Организация питания в ДОУ	Старшая медицинская сестра
3.	«Чтобы зубы не болели»	Старшая медицинская сестра
4.	«Витаминная азбука здоровья»	Старшая медицинская сестра

6.3 ДЕНЬ ОТКРЫТЫХ ДВЕРЕЙ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	<p><u>«Мир, в котором мы живём»</u></p> <p>1. Знакомство родителей с планом проведения мероприятия;</p> <p>2. Видеофильм о дошкольном учреждении</p> <p>3. Просмотр разных видов деятельности детей в дошкольном учреждении.</p> <p>4. Индивидуальное консультирование родителей специалистами дошкольного учреждения</p>	Апрель	<p>Весь коллектив ДОУ, директор, заместитель директора по УВР, воспитатели групп, музыкальный руководитель, учитель-логопед</p>

7. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

7.1 СОЗДАНИЕ ПРЕДМЕТНО-РАЗВИВАЮЩЕЙ СРЕДЫ

Цель работы: укрепление материально-хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для воспитания, развития детей дошкольного возраста

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Обновление игровых	Июнь - Август	заместитель

	площадок на территории ДОУ		директора по хозяйственной части, воспитатели
2.	Покраска и обновление оборудование на участке ДОУ	Июль	Заместитель директора по хозяйственной части, воспитатели
4.	Оформление стендов для родителей	Август	Заместитель директора по УВР
5.	Приобретение наглядных пособий и методической литературы для осуществления образовательной деятельности с детьми по ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.	Косметический ремонт групповых комнат	Июль	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной части
7.	Изготовление дидактических пособий, приобретение игр и игрового оборудования в группах по развитию детей в музыкальной, изобразительной и познавательной деятельности	В течение года	Заместитель директора по УВР, воспитатели.
8.	Анализ маркировки мебели и подбора мебели в группах	Август	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной части
9.	Организация субботников по благоустройству территории детского сада	В течение года	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной части

10.	Завоз песка в песочницы	Май	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной части
11.	Подготовка помещений к летнему оздоровительному сезону	Май - Август	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной части
12.	Покрытие территории детских участков	Июнь - Август	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной части

7.2 ПРИОБРЕТЕНИЕ ИНВЕНТАРЯ, ПОСОБИЙ, ОРГТЕХНИКИ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Приобретение канцелярских товаров.	Июль - Август	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной части
2.	Приобретение игрушек в группы	В течение года	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной части
3.	Приобретение малых форм на игровые площадки детского сада	В течение года	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной

			части
4.	Обогащение предметно-развивающей среда	В течение года	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной части

8. РАБОТА С ОБСЛУЖИВАЮЩИМ ПЕРСОНАЛОМ КОНСУЛЬТАЦИИ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в осенне-зимний период – как средство профилактики вирусных заболеваний	октябрь	Заместитель директора по УВР, старшая медицинская сестра
2.	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками ДОО	ноябрь	Старшая медицинская сестра
3.	Профилактики ОРВИ и гриппа в ДОО	декабрь	Старшая медицинская сестра
4.	Соблюдение графика проветривания групповых комнат – как средство закаливания детей	январь	Старшая медицинская сестра
5.	Профилактика кишечных инфекций в летний период	май	Старшая медицинская сестра

