

ПРИНЯТ:

на Педагогическом совете
Протокол № 1
от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЁН:

Приказом № 396-од
от «01» сентября 2023 г.

ГODOVOЙ ПЛАН

структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный
центр» с. Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской
области детский сад «Родничок»
на 2023-2024 учебный год

СОГЛАСОВАН

с Родительским комитетом

Кротовка, 2023

Содержание

- I.** Информационная справка.
 - 1. Общие сведения.
 - 2. Структура управления.
 - 3. Кадровое обеспечение.
- II.** Определение целей и задач работы на 2023-2024 учебный год и планирование путей и средств решения поставленных задач.
- III.** Содержание работы на 2023-2024 учебный год.
 - Обеспеченность кадрами;
 - Комплектование групп;
 - Нормативно-правовое обеспечение;
 - Организационная работа;
 - Административно-хозяйственная работа;
 - Организационно-методическое и информационное обеспечение;
 - Аналитическая и исследовательская работа;
 - Контроль и руководство;
 - Работа методического кабинета;
 - Работа медицинского кабинета.

Раздел 1. Общие сведения.

Наименование учреждения:

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» с. Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области структурное подразделение детский сад «Родничок».

Сокращенное наименование: ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Кротовка СП детский сад «Родничок».

Юридический адрес: 446320, Самарская область, Кинель-Черкасский район, с.Кротовка, ул. Куйбышевская, д.21.

Фактический адрес: 446320, Самарская область, Кинель-Черкасский район, с. Кротовка, ул. Мичуринская, д.2.

Директор ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Кротовка: Гареева Людмила Николаевна

Контактная информация: телефон/ факс: директора школы – 8 (846 60) 2-21-95; заместитель директора по УВР – 8 (846 60) 2-21-62

Организационно-правовая форма учреждения: государственное бюджетное учреждение
Лицензия: №5692 от 15 июня 2015 года Серия 63Л01 №0001238 срок действия: бессрочно.

Адрес сайта учреждения: <http://www.krotovka.ru>

Адрес эл.почты: doo_rodnichok_kch@samara.edu.ru; rodnichok1975@mail.ru.

СП ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Кротовка детский сад «Родничок» посещает 85 воспитанников в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет. Количество групп – 4. Из них:

- Первая младшая группа (для детей раннего возраста) – 14 чел.
- Вторая младшая группа (для детей младшего возраста) – 18 чел.
- Средняя группа (для детей среднего возраста) – 29 чел.
- Старшая группа (для детей старшего возраста) – 24 чел.

График работы структурного подразделения детский сад «Родничок»:

Рабочие дни: с понедельника по пятницу (5 дней).

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Длительность пребывания детей: полный день (12-ти часовой; с 7:00 до 19:00). Дежурная группа до 20:00.

Раздел 2. Структура управления.

Структурное подразделение не является самостоятельным юридическим лицом и действует на основании Устава ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Кротовка и положения о структурном подразделении ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Кротовка. Детский сад самостоятельно осуществляет воспитательно-образовательный процесс в соответствии с требованиями действующих СанПиНа и ГОСТов.

Содержание образования и воспитания в структурном подразделении определяется образовательными программами дошкольного образования, которые разрабатываются Учреждением самостоятельно на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования, федеральных государственных образовательных стандартов.

Общее управление структурным подразделением осуществляется директором ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Кротовка; непосредственное управление – заместителем директора по УВР, который назначается на должность директором ГБОУ СОШ «ОЦ» с. Кротовка.

Коллегиальными органами управления структурного подразделения являются: управляющий совет, педагогический совет, родительский комитет, деятельность которых регламентируется действующим законодательством РФ, внутренними локальными нормативными актами Учреждения.

Директор ГБОУ СОШ «ОЦ» с.Кротовка:

Гареева Людмила Николаевна, служебный телефон 8 (846-60) 2-21-95

Заместитель директора по УВР (СП д/с «Родничок»):

Шимутина Ольга Владимировна, служебный телефон 8 (846 60) 2-21-62

**1. Укомплектованность дошкольного образовательного учреждения кадрами
соответствии со штатным расписанием на 01.09.2023г.)**

(в

Педагогический коллектив		Технический персонал	
Должность	Кол-во человек	Должность	Кол-во человек
Воспитатель	7	Помощник воспитателя	4
Старший воспитатель	1	Заведующая хозяйством	1
Музыкальный руководитель	0	Кухонный работник	0
Инструктор по физической культуре	1	Младший воспитатель	0
Педагог-психолог	0	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1
Учитель-логопед	1	Сторож	3
		Дворник	1
		Повар	3
		Уборщик служебных помещений	1
Итого:	10	Итого:	14

2. Образовательный ценз и квалификация педагогов.

Образование	
Педагоги	Высшее педагогическое - 6 Среднее профессиональное - 5
Квалификационные категории	
Педагоги	Высшая квалификационная категория - 8 Первая квалификационная категория - 2 Соответствие занимаемой должности - 1

II. Определение целей и задач работы на 2023-2024 учебный год и планирование путей и средств решения поставленных задач.

Подводя итоги деятельности коллектива за прошлый учебный год, были поставлены новые цели и задачи.

Цель: Обеспечение эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса – педагогов, родителей, детей для разностороннего развития личности дошкольника, сохранения и укрепления его физического и эмоционального здоровья.

Задачи:

1. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, открытые просмотры, мастер-классы, консультации.
2. Создавать условия для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия малой Родины.
3. Совершенствовать работу педагогов в вопросах речевого развития дошкольников, используя инновационные технологии.
4. Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности.

III. Содержание работы на 2023-2024 учебный год.

1. Обеспеченность кадрами.

Сведения о педагогических работниках

№	ФИО	Должность	Образование	Категория
1	Шимутина Ольга Владимировна	Зам.директора по УВР	Высшее	Высшая
2	Салдаева Ирина Николаевна	Старший воспитатель	Высшее	-
3	Тихомирова Анна Сергеевна	Учитель-логопед	Высшее	Высшая
4	Новикова Татьяна Анатольевна	Воспитатель	Сред.-спец.	Высшая
5	Корякова Людмила Гансовна	Воспитатель	Высшее	Первая
6	Коновалова Наталья Анатольевна	Воспитатель	Сред.-спец.	Высшая
7	Бойкова Наталья Александровна	Воспитатель	Высшее	Высшая
8	Жигалова Юлия Анатольевна	Воспитатель	Сред.-спец.	Высшая
9	Матюшенко Анастасия Юрьевна	Воспитатель	Высшее	Высшая
10	Гейдарова Матанат Сокраб кызы	Воспитатель	Сред.-спец.	Первая
11	Адушева Екатерина	Инструктор по	Высшее	Высшая

	Геннадьевна	физическому воспитанию		
--	-------------	---------------------------	--	--

Сведения о других категориях работников

№	ФИО	Должность	Образование
1	Строганова Алевтина Валентиновна	Заведующая хозяйством	средне-специальное
2	Журавлёва Елена Алексеевна	Помощник воспитателя	средне-специальное
3	Захарова Лидия Даниловна	Помощник воспитателя	средне- профессиональное
4	Воронина Кристина Олеговна	Помощник воспитателя	средне- профессиональное
5	Воронина Светлана Анатольевна	Помощник воспитателя	средне-специальное
6	Кусакина Татьяна Сергеевна	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	средне-специальное
7	Кириченко Светлана Петровна	Уборщик служебных помещений	средне-специальное
8	Баринова Ольга Вячеславовна	Повар	средне-специальное
9	Шавшина Мария Юрьевна	Повар	средне-специальное
10	Шишлова Ольга Анатольевна	Повар	средне-специальное
11	Арапова Галина Алексеевна	Сторож	средне-специальное
12	Степаненко Ольга Ивановна	Сторож	средне-специальное
13	Потапенков Алексей Петрович	Сторож	средне-специальное
14	Хохлов Владимир	Дворник	-

2. Комплектование групп на 2022-2023 учебный год

№	Возрастная группа	Воспитатели	Помощники воспитателя
---	-------------------	-------------	--------------------------

1	Первая младшая	Коновалова Наталья Анатольевна Бойкова Наталья Александровна	Воронина Светлана Анатольевна
2	Вторая младшая	Гейдарова Матанат Сокраб кызы Жигалова Юлия Анатольевна	Воронина Критсина Олеговна
3	Средняя группа	Новикова Татьяна Анатольевна Жигалова Юлия Анатольевна	Журавлёва Елена Алексеевна
4	Старшая группа	Матюшенко Анастасия Юрьевна Корякова Людмила Гансовна	Захарова Лидия Даниловна

3. Нормативно-правовое обеспечение

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Изучение инструктивно-методических документов по организации образовательного процесса в дошкольном образовании	в течение года	Зам. директора по УВР
2	Реализация основных законодательно-распорядительных документов по дошкольному образованию	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Оформление должностных инструкций в соответствии с нормативными требованиями	в течение года	Зам. директора по УВР
4	Составление договоров с организациями на обслуживание ДОО	в течение года	Зам. директора по УВР
5	Составление договоров с родителями воспитанников	в течение года	Зам. директора по УВР
6	Внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты ДОО.	в течение года	Зам. директора по УВР
7	Разработка новых локальных актов (приказов) ДОО	в течение года	Зам. директора по УВР
8	Составление положений и локальных актов о реализации дополнительного образования в ДОО	в течение года	Зам. директора по УВР
9	Составление Положений о смотрах-конкурсах в ДОО	в течение года	Старший воспитатель
10	Составление заявок на участие педагогов и воспитанников в конкурсах, конференциях и пр..	в течение года	Старший воспитатель
11	Составление графиков отпусков	февраль	Зам. директора по УВР

4. Организационная работа

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Комплектование групп детьми на 2023-2024 учебный год.	Август	Зам.директора по УВР
2	Составление и утверждение годового плана на 2023-2024 учебный год.	Август	Зам.директора по УВР, Старший воспитатель
3	Составление и утверждение программ дошкольного образования: – основной общеобразовательной программы дошкольного образования; – адаптированной образовательной программы дошкольного образования; – рабочие программы педагогов.	Август	Зам.директора по УВР, Старший воспитатель
4	Утверждение творческой группы педагогов	Август	Зам.директора по УВР, Старший воспитатель
5	Составление учебного плана на 2023-2024 учебный год.	Август	Старший воспитатель
6	Составление календарного учебного графика на 2023-2024 учебный год	Август	Старший воспитатель
7	Составление расписания непосредственной образовательной деятельности на 2023-2024 учебный год	Август	Старший воспитатель
8	Составление режима дня детского сада на холодный и тёплый период на 2023-2024 учебный год	Август	Старший воспитатель
9	Составление графика работы педагогов	Август	Зам.директора по УВР
10	Составление плана и циклограммы деятельности педагогов на 2023-2024 учебный год.	Август	Воспитатели, специалисты старший воспитатель
11	Составление плана работы на месяц.	ежемесячно	Воспитатели
12	Подготовка отчётов, информационно-аналитических справок.	в течение года	Зам.директора по УВР, Старший воспитатель
13	Повышение профессионального уровня и квалификации педагогов.	в течение года	Старший воспитатель
14	Участие в мероприятиях различного уровня (областных, окружных, всероссийских и т.д.).	в течение года	Старший воспитатель
15	Подготовка и проведение конкурсов, праздников, развлечений, оформление выставок детских работ.	в течение года	Зам.директора по УВР, Старший воспитатель, Воспитатели
16	Подготовка и проведение семинаров, педсоветов, консультаций	в течение года	Старший воспитатель
17	Подготовка и проведение инструктажей.	в течение года	Зам.директора по УВР, Старший воспитатель
18	Подготовка и проведение родительских собраний, опрос (анкетирование) родителей.	в течение года сентябрь май	Зам.директора по УВР, Старший воспитатель Воспитатели
19	Обеспечение воспитательно-	в течение года	Зам.директора по УВР,

	образовательного процесса программами, технологиями, пособиями.		Старший воспитатель
20	Планирование и организация работы на летний период.	июнь-август	Зам.директора по УВР
21	Подписка на журналы, газеты по дошкольному воспитанию.	сентябрь, май	Зам.директора по УВР

5. Административно-хозяйственная работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Работа на территории детского сада			
1	Уборка территории детского сада в весенний период	апрель – май	Зам.директора по УВР, завхоз
2	Разбивка цветников, клумб на территории детского сада	апрель – май	Зам.директора по УВР, завхоз
3	Завоз песка в игровые песочницы	апрель – май	Зам.директора по УВР, завхоз
4	Покраска уличного игрового оборудования (беседки, лавочки, песочница и прочее)	на период косметического ремонта д/сада	Зам.директора по УВР, завхоз
5	Полив территории (клумбы, цветники, деревья) в весеннее-летний период	май-август	Зам.директора по УВР, завхоз
6	Полив территории при сухой и жаркой погоде	летом, 2 р/день	Зам.директора по УВР, завхоз
7	Покос травы, обработка кустарников	по мере необходимости	Зам.директора по УВР, завхоз
8	Очистка территории от снега, посыпка песком дорожек, колка льда	зимний период, по мере необходимости	Зам.директора по УВР, завхоз
Работа в помещении детского сада			
1	Внутренние ремонтные работы (покраска стен в группах, коридорах)	на период ремонта детского сада	Зам.директора по УВР, завхоз
2	Засетчивание окон и дверей	апрель	Зам.директора по УВР, завхоз
3	Чистка и мытьё оконных стёкол и светильников	по мере необходимости	Зам.директора по УВР, завхоз, помощники воспитателя, уборщик служебных помещений
4	Очистка и контроль за эффективностью работы вентиляционной системы	1 раз/год	Зам.директора по УВР, завхоз
5	Чистка или обработка постельных принадлежностей, смена постельного белья, полотенца	не реже 1 раза в неделю	Завхоз, помощники воспитателя, машинист по стирке белья
6	Стирка и глажка кукольной одежды	по мере загрязнения	Воспитатели, помощники воспитателя

7	Влажная уборка с применением моющих средств	ежедневно, 2-3 раза/день	Воспитатели, помощники воспитателя
8	Очистка ковровых покрытий пылесосом	ежедневно	Помощники воспитателя, уборщик служебных помещений
9	Мытьё горшков	после каждого использования	Воспитатели, помощники воспитателя
10	Мытьё игрушек	ежедневно	Воспитатели, помощники воспитателя
11	Чистка и уборка мебели	ежедневно	Воспитатели, помощники воспитателя
Пополнение материально-технической базы			
1	Приобретение методической литературы, дидактических пособий	в течение года	Зам.директора по УВР, старший воспитатель
2	Приобретение игрушек	по мере необходимости	Зам.директора по УВР, воспитатели
3	Приобретение столовой и чайной посуды	по мере необходимости	Зам.директора по УВР, завхоз
4	Приобретение мягкого инвентаря	по мере необходимости	Зам.директора по УВР, завхоз
5	Приобретение чистящих и моющих средств	ежемесячно	Зам.директора по УВР, завхоз
6	Приобретение канцелярских товаров		Зам.директора по УВР, завхоз, старший воспитатель

6. Организационно-методическое и информационное обеспечение

Семинары, консультации для педагогов

№	Тема	Форма	Сроки	Ответственный
1	«Первый раз в детский сад» (для воспитателей группы раннего возраста)	Консультация	Сентябрь	Старший воспитатель
2	«Патриотическое воспитание как составляющая часть воспитательной системы ДОО»»	Консультация	Октябрь	Воспитатели
3	«Создание развивающей предметно-пространственной среды для реализации задач нравственно-патриотического воспитания детей в соответствии с требованиями ФОП ДО»	Семинар-практикум	Ноябрь	Воспитатели
4	«Роль регионального компонента в формировании патриотических	Консультация	Декабрь	Воспитатели

	чувств детей»			
5	«Речевая компетентность дошкольников»	Консультация	Январь	Воспитатели
6	«Формирование основ речевой и театральной культуры дошкольников»	Консультация	Февраль	Воспитатели
7	«Театрализованные игры как средство активизации речевой деятельности детей»	Консультация	Март	Воспитатели
8	«Педагогические условия организации закаливающих процедур с детьми дошкольного возраста»	Консультация	Апрель	Воспитатели
9	«Помоги себе сам»	Тренинг	Апрель	Инструктор по физической культуре
10	«Организация профилактической , оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом»	Консультация	Май	Старший воспитатель

Конференции, форумы, семинары выше уровня образовательной организации

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Региональная Ярмарка социально-педагогических инноваций	Ноябрь	Старший воспитатель
2	Межклубной педагогический Марафон «Инновационные технологии работы с детьми с ОВЗ»	Ноябрь	Старший воспитатель
3	Международная Ярмарка социально-педагогических инноваций	Апрель-Май	Старший воспитатель
4	Всероссийская научная конференция «Проблемы и стратегии развития дошкольного воспитания»	Июнь	Старший воспитатель
5	Всероссийская психолого-педагогическая Ассамблея (СГСПУ)	Март	Старший воспитатель
6	Международный педагогический форум (СГСПУ)	Февраль	Старший воспитатель

Педсоветы в ДОО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Педсовет № 1. Установочный. 1. Анализ готовности детского сада к новому учебному году. 2. Ознакомление с приоритетными направлениями деятельности детского сада на 2023-2024 учебный год. 3. Утверждение основной общеобразовательной программы детского сада со внесенными изменениями. 4. Ознакомление коллектива с годовым планом	Август	Зам. директора по УВР, старший воспитатель.

	детского сада на 2023-2024 учебный год, внесение изменений, утверждение плана непосредственно образовательной деятельности (сетка НОД), режима дня, учебного плана, рабочих программ. 5. Информирование педагогического коллектива о работе детского сада в рамках совместной деятельности с СГПУ по реализации научно-методических проектов. 6. Разработка и принятие решения педагогического совета.		
2	Педсовет №2 «Современные подходы к организации речевого развития дошкольников» 1. Актуальность проблемы речевого развития детей дошкольного возраста. 2. Анкетирование родителей. Итоги. 3. Выступления воспитателей по данной тематике. 4. Разработка и принятие решения педагогического совета.	Март	Зам. директора по УВР, старший воспитатель, воспитатели, учитель-логопед.
3	Педсовет №3. Итоговый 1. Анализ учебно-воспитательной работы по группам. 2. Анализ соответствия развивающей среды. 3. Анализ заболеваемости, пути решения проблем. 4. Выполнение задач годового плана. Анализ. 5. Результаты анкетирования родителей воспитанников «Удовлетворенность работой детского сада». 6. Рассмотрение и утверждение плана летней оздоровительной работы. Утверждение режима дня, сетки занятий в группах в теплый период. 7. Утверждение списка выпускников ДОО. 8. Обсуждение проекта годового плана на 2024-2025 учебный год.	Май	Зам. директора по УВР, старший воспитатель.

Работа с родителями

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Общие родительские собрания			
1.	Установочное родительское собрание. 1. Правила посещения детского сада. 2. Приоритетные направления образовательной деятельности детского сада. 3. Выбор родительского комитета.	октябрь	Зам. директора по УВР, старший воспитатель
2.	Итоговое родительское собрание. 1. Итоги образовательной деятельности за уч. год. 2. Поощрение инициативных родителей за участие в деятельности детского сада.	май	Зам. директора по УВР, старший воспитатель

	3. Планирование деятельности детского сада на летний период.		
<i>Групповые родительские собрания, консультации.</i>			
3	Тематические консультации посредством мессенджеров и социальных сетей, оказание консультативной и методической помощи родителям.		Октябрь Март Май Воспитатели
	Старшая группа	1.Речевое развитие детей старшего дошкольного возраста. 2. Личностные особенности детей-дошкольников. 3. Готовность ребенка к школьному обучению.	
	Средняя группа	1.Речевое развитие детей среднего дошкольного возраста. 2. Роль сказок в развитии речи детей раннего возраста. 3. Психологические особенности и новообразования детей 4-5 лет.	
	Вторая младшая группа	1. Возрастные особенности детей 3-4 лет. 2.Роль сказок в развитии речи детей раннего возраста. 3.Детский страх – норма или возрастная особенность.	
	Первая младшая группа	1.Адаптация детей к детскому саду. 2.Роль игрушек в развитии детей. 3. Возрастные особенности детей раннего возраста.	

Работа родительского комитета

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Принятие решений в реализации ООП, оценка условий детского сада, внесение изменений при необходимости.	Февраль	Зам. директора по УВР, председатель родительского комитета
2	Анализ заболеваемости и состояния здоровья детей.	Март	Зам. директора по УВР, председатель родительского комитета
3	Помощь родителей в благоустройстве территории детского сада (участие в субботниках, посадке цветов, оформлении участков групп)	Апрель-Май	Зам. директора по УВР, председатель родительского комитета
4	Организация летнего оздоровительного отдыха детей. Итоги реализации ООП, результат готовности выпускников к школе.	Май-Июнь	Зам. директора по УВР, председатель родительского комитета

	Участие родителей в благоустройстве территории детского сада.		комитета, воспитатели
--	---	--	-----------------------

Проведение праздников

Январь:

25 января: День российского студенчества

27 января: День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.

Февраль:

2 февраля: день победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве

4 февраля: день рождения детской поэтессы, писательницы, киносценариста, радиоведущей Агнии Львовны Барто (1901 – 1981)

8 февраля: День российской науки

21 февраля: Международный день родного языка

23 февраля: День защитника Отечества

Март:

8 марта: Международный женский день

13 марта: день рождения писателя и поэта, автора слов гимнов Российской Федерации и СССР Сергея Владимировича Михалкова (1913 - 2009)

18 марта: День воссоединения Крыма с Россией

27 марта: Всемирный день театра

28 марта: день рождения писателя Максима Горького (1868 - 1936)

Апрель:

1 апреля: день рождения композитора и пианиста Сергея Васильевича Рахманинова (1873 - 1943)

12 апреля: День космонавтики, день запуска СССР первого искусственного спутника Земли, день рождения российского классика и драматурга Александра Николаевича Островского (1823 - 1886)

22 апреля: Всемирный день Земли

30 апреля: День пожарной охраны

Май:

1 мая: Праздник Весны и Труда

7 мая: день рождения русского композитора, педагога, дирижёра и музыкального критика Петра Ильича Чайковского (1840 - 1893)

9 мая: День Победы

13 мая: день основания Черноморского флота

15 мая: день рождения русского художника-живописца и архитектора Виктора Михайловича Васнецова (1848 – 1926)

18 мая: день основания Балтийского флота

19 мая: День детских общественных организаций России

24 мая: День славянской письменности и культуры

Июнь:

1 июня: Международный день защиты детей

5 июня: День эколога

6 июня: день рождения великого русского поэта Александра Сергеевича Пушкина (1799-1837), День русского языка

12 июня: День России

22 июня: День памяти и скорби

27 июня: День молодежи

Третье воскресенье июня: День медицинского работника

Июль:

8 июля: День семьи, любви и верности

19 июля: день рождения поэта Владимира Владимировича Маяковского (1893 - 1930)

30 июля: День Военно-морского флота

Август:

2 августа: День Воздушно-десантных войск

22 августа: День Государственного флага Российской Федерации

23 августа: день победы советских войск над немецкой армией в битве под Курском в 1943

году

27 августа: День российского кино

Сентябрь:

1 сентября: День знаний

3 сентября: День окончания Второй мировой войны

7 сентября: День Бородинского сражения

8 сентября: Международный день распространения грамотности

9 сентября: день рождения великого русского писателя Льва Николаевича Толстого (1828 - 1910)

17 сентября: день рождения русского ученого, писателя Константина Эдуардовича Циолковского (1857 - 1935)

21 сентября: день рождения поэта и писателя Сергея Александровича Есенина (1895 – 1925)

27 сентября: День воспитателя и всех дошкольных работников

Октябрь:

1 октября: Международный день пожилых людей; Международный день музыки

5 октября: День учителя

16 октября: День отца в России

25 октября: Международный день школьных библиотек

28 октября: Международный день анимации

Ноябрь:

3 ноября: день рождения поэта, драматурга Самуила Яковлевича Маршака (1887 - 1964)

4 ноября: День народного единства

6 ноября: день рождения писателя, драматурга Дмитрия Наркисовича Мамина-Сибиряка (1852 - 1912)

10 ноября: День сотрудника внутренних дел Российской Федерации

27 ноября: День матери в России

30 ноября: День Государственного герба Российской Федерации

Декабрь:

3 декабря: День неизвестного солдата; Международный день инвалидов

5 декабря: День добровольца (волонтера) в России

8 декабря: Международный день художника

9 декабря: День Героев Отечества

12 декабря: День Конституции Российской Федерации, день рождения композитора, музыкального педагога Владимира Яковлевича Шаинского (1925 – 2017)

15 декабря: День мягкой игрушки

27 декабря: день рождения основателя Третьяковской галереи Павла Михайловича Третьякова (1832 - 1898)

31 декабря: Новый год

Перечень дополняется и актуализируется ежегодно в соответствии с памяtnыми датами, юбилеями общероссийского, регионального, местного значения, памяtnыми датами общеобразовательной организации, документами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, перечнями рекомендуемых воспитательных событий Министерства просвещения Российской Федерации, методическими рекомендациями исполнительных органов власти в сфере образования.

Общие собрания работников ДОО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	1. Цели, задачи и основные направления совместной деятельности администрации и профсоюзного комитета на 2023-2024 учебный год. 2.Трудовая дисциплина. Правила внутреннего трудового распорядка. 3. Вопросы охраны труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников, проведение инструктажей.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	1. Результаты производственного контроля. 2. Соблюдение требований пожарной безопасности, антитеррористической безопасности. 3. Утверждение графика отпусков на 2024 год.	Ноябрь	Зам. директора по УВР
3	1. Итоги совместной деятельности администрации и профсоюзного комитета ДОО по обеспечению функционирования ДОО и решению годовых задач. 2. Итоги совместной деятельности администрации и профсоюзного комитета по выполнению Соглашения об охране труда и техники безопасности в ДОО. 3. Итоги совместной деятельности администрации и профсоюзного комитета по выполнению сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка за 2023-2024 учебный год. 4. Итоги деятельности ДОО за 2023-2024 учебный год. 5. Организация деятельности ДОО в летний период (изменения в образовательном процессе, режиме дня)	Май	Зам. директора по УВР

Производственные совещания

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Инструктаж: - по охране жизни и здоровья детей; - по должностным обязанностям сотрудников ДОО; - график работы; - техника безопасности; - правила пожарной безопасности; - охрана труда	2 раза в год	Зам. директора по УВР
2	Гражданская оборона: - знакомство с устройством и назначением респиратора; - обязанности производственного персонала по ГО и ЧС; - сильнодействующие ядовитые вещества; - антитеррористическая безопасность.	1 раз в год	Зам. директора по УВР
3	Питание детей в ДОО	Февраль	Зам. директора по

			УВР, кухонные работники, младший воспитатель, медицинский работник (при наличии)
4	Правила внутреннего трудового распорядка	Март	Зам. директора по УВР
5	Заболеваемость детей в ДОО	Май	Зам. директора по УВР, воспитатели

7. Аналитическая и исследовательская работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Мониторинг освоения детьми основной образовательной программы ДОО (ООП ДОО). Обработка материалов. Составление аналитической справки.	Сентябрь Май	Старший воспитатель
2	Оценка речевого развития детей (в рамках работы логопункта)	Февраль Май	Учитель-логопед
3	Анализ состояния очередности	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Анализ состояния заболеваемости	В течение года	Воспитатели
5	Мониторинг удовлетворенности родителей услугами ДОО	Май	Старший воспитатель
6	Анализ семей и выявление социально - неблагополучных семей.	В течение года	Зам. директора по УВР

8. Контроль и руководство

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Фронтальный контроль			
1	Мониторинг освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования	Май	Зам. директора по УВР, старший воспитатель
2	Контроль реализации адаптированных программ с детьми с ОВЗ	Сентябрь-Май	Старший воспитатель
3	Контроль реализации рабочих программ	Сентябрь-Май	Старший воспитатель
4	Диагностика речевого развития детей	Сентябрь-Май	Учитель-логопед
Тематический контроль			
1	Речевое развитие дошкольников в соответствии с ФГОС ДО	Март	Зам. директора по УВР, старший воспитатель
2	Патриотическое воспитание детей	Апрель	Зам. директора по УВР,

	дошкольного возраста		старший воспитатель
Оперативный контроль			
1. Организация режима в группах, его выполнение	Еженедельно	Зам. директора по УВР, старший воспитатель	
2. Работа с родителями	Один раз в квартал		
3. Документация педагогов (ведение документации в группе, ведение плана воспитательно-образовательной работы)	Сентябрь, декабрь, май		
4. Подготовка педагога к ОД/Организация и проведения НОД	В течение года		
5. Проведение итоговых мероприятий			
6. Соблюдение правил внутреннего распорядка, инструкций по ТБ и ОТ			
7. Оборудование уголков для самостоятельной деятельности детей			
8. Двигательная активность детей в течение дня			
9. Выполнение разделов основной общеобразовательной программы			
10. Содержание прогулки с детьми			

9. Работа методического кабинета

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	<i>Разработка, принятие и утверждение нормативной документации:</i> – Годовой план учреждения; – Годовой учебный план; – Календарный учебный график; – Режим дня в группах; – Расписание непосредственно-образовательной деятельности (НОД); – Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования (ООП) – Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с ЗПР – Планы работы воспитателей по самообразованию. – Рабочие программы и планы работы педагогов.	Сентябрь, Август	Старший воспитатель
2	Размещение соответствующей информации на сайте образовательного центра	В течение года	Зам директора по УВР
3	Оснащение методического кабинета пособиями для успешного ведения образовательной работы в ДОО в аспекте ФГОС ДО.	В течение года	Старший воспитатель
5	Работа творческой группы по разработке	В течение года	Старший

	программ, внесения изменений в программы.		воспитатель
6	Плановые и внеплановые совещания	В течение года	Зам директора по УВР
7	Размещение информации о жизни ДОО и (или) педагогических разработок в электронных и печатных изданиях.	В течение года	Зам директора по УВР, старший воспитатель
8	Пополнение информационного стенда новинками (нормативные документы, методические рекомендации, педагогический опыт).	В течение года	Старший воспитатель
9	Подготовка к педсоветам (разработка рекомендации, бланков анкетирования родителей и воспитателей.)	В течение года	Старший воспитатель
10	Систематизация и архивирование документации.	В течение года	Старший воспитатель
11	Пополнение базы детского сада атрибутами к праздникам и мероприятиям.	В течение года	Старший воспитатель
12	Направление заявок на участие в конкурсах воспитанников и педагогов. Направление заявок на участие педагогов в конференциях, семинарах.	В течение года	Старший воспитатель
13	Организация системы работы с семьёй, школой и другими организациями (в системе социального партнёрства)	В течение года	Старший воспитатель
14	Анализ диагностических карт детей дошкольного возраста. Анализ освоения детьми ООП.	В течение года	Старший воспитатель
15	Составление годовых отчетов. Составление аналитических справок.	В течение года	Старший воспитатель
16	Подготовка к педсоветам/консультациям. Подготовка к родительским собраниям.	В течение года	Старший воспитатель

10. Работа медицинского кабинета

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Контроль за утренним приёмом детей. Ежедневный осмотр детей.	постоянно	Зам. директора по УВР, медицинский работник
2	Ведение документации на вновь прибывшего ребенка	постоянно	Зам. директора по УВР, медицинский работник
3	Оформление и ведение медицинских карт и соответствующей медиц. документации	постоянно	Зам. директора по УВР, медицинский работник

4	Взаимодействие с медицинскими работниками детской поликлиники	постоянно	Зам. директора по УВР, медицинский работник
5	Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра сотрудниками	постоянно	Зам. директора по УВР, медицинский работник
6	Составление списков работников для прохождения медицинского осмотра	1 раз в год	Зам. директора по УВР, медицинский работник
7	Составление перечня оздоровительных процедур, режима двигательной активности детей	постоянно	медицинский работник, инструктор по физ.воспитанию
8	Оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев	постоянно	медицинский работник, воспитатели
9	Выявление заболевших детей, своевременная их изоляция	постоянно	медицинский работник
10	Антропометрия детей с 3-х лет 2 раза в год	февраль, май	медицинский работник
11	Направление на осмотр узкими специалистами согласно графику, ведение документации.	февраль, май	медицинский работник
12	Оценка физического состояния детей, распределение по группам здоровья	2 раза в год	медицинский работник, инструктор по физ.воспитанию
13	Составление ежемесячного плана профилактических прививок детям. Своевременно оформлять направление (рекомендацию) детей по месту жительства на профилактические прививки. При отсутствии мед.отвода не допускать не привитых детей.	постоянно	медицинский работник
14	Отслеживание и направление детей на постановку реакции манту и БЦЖ согласно графику; детей, имеющих отклонения, своевременное отправление к фтизиатру.	постоянно	медицинский работник
15	Ежемесячное, поквартальное проведение анализы работы на заболеваемость, посещаемости, пропуски по болезни, с последующим обсуждением	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР, медицинский работник
16	Еженедельный осмотр на педикулёз, своевременная профилактика	ежедневно	Воспитатели
17	Заключение договоров о сотрудничестве с поликлиникой, медицинскими учреждениями	декабрь	Руководитель ОУ
18	Информирование администрации, педагогов ДОО о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья; о случаях заболеваний острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и т. д.	постоянно	Зам. директора по УВР, медицинский работник
19	Сообщение в территориальные органы здравоохранения и Роспотребнадзора о случаях инфекционных и паразитарных	постоянно	Зам. директора по УВР, медицинский работник

	заболеваний среди детей и работников в течение 2х часов после установления диагноза		
20	Профилактика травматизма. Осмотр оборудования в группах, на площадках	постоянно	Зам. директора по УВР
21	Подбор мебели по росту ребёнка	постоянно	Воспитатель
22	Опрос персонала на знание санитарно-эпидемиологических норм и требований.	постоянно	Зам. директора по УВР, медицинский работник
23	Подготовка летней оздоровительной работы	май	Зам. директора по УВР, старший воспитатель
Противоэпидемическая работа			
1	Поддержка на высоком уровне санитарного состояния групповых ячеек, буфетной раздаточной.	ежедневно	Зам директора по УВР Завхоз
2	Строгое соблюдение дез. режим, температурный режим, режим проветривания, маркировку мебели, освещенность.	ежедневно	Зам директора по УВР. Воспитатель, старший воспитатель
3	Постоянный контроль за качеством привития детям гигиенических навыков.	постоянно	Воспитатель
4	Контроль длительности пребывания детей на прогулке	постоянно	Старший воспитатель
5	Своевременная изоляция ребенка с признаками заболевания	постоянно	Воспитатель
6	Контроль за гимнастикой, оздоровительным бегом, физкультурными занятиями, одеждой по сезону.	постоянно	Инструктор по физической культуре
7	Контроль за чистотой белья, полотенец в группе.	постоянно	Воспитатель
8	Систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом, проведением профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий, текущей дезинфекции	постоянно	Зам директора по УВР, Старший воспитатель
9	Санитарно-просветительская работа по профилактике эпидемий с родителями и детьми.	в течение года	Воспитатель
10	Проведение консультаций, инструктажей с работниками по организации карантинных мероприятий, соблюдению санэпидрежима	в течение года	Зам директора по УВР, Старший воспитатель
11	Профилактика возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений (Медосмотры, наблюдения, профилактические мероприятия и др.)	постоянно	Зам директора по УВР, Старший воспитатель

Питание детей			
1	Ежедневный контроль за раздаточной	постоянно	Зам. директора по УВР, завхоз
2	Работа с документами по питанию: меню, бракеражный журнал	постоянно	Зам. директора по УВР, завхоз
3	Контроль за раздачей пищи в группах и сервировки стола	постоянно	Зам. директора по УВР
4	Контроль питьевого режима	постоянно	Зам. директора по УВР
5	Контроль соблюдения норм питания, режима, ассортимента	постоянно	Зам. директора по УВР
Физическое воспитание			
1	Использование различных форм двигательной деятельности: утренняя гимнастика, занятия физической культурой, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическая гимнастика.	ежедневно	Воспитатели, инструктор по физической культуре
2	Регулярные занятия по физическому развитию по сетке каждой возрастной группы. Различные виды занятий (учебно-тренировочные, тематические, сюжетные, игровые и др.) Длительность: - в младшей группе - 15 мин., - в средней группе - 20 мин., - в старшей группе - 25 мин., - в подготовительной группе - 30 мин.	3 раза в неделю	Воспитатели, инструктор по физической культуре
3	Непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию на открытом воздухе в теплое время года. При благоприятных метеорологических условиях	ежедневно (при благоприятных условиях)	Воспитатели, инструктор по физической культуре
4	Работа с персоналом и детьми по формированию здорового образа жизни. Организация «дней здоровья», игр, викторин по комплексно-тематическому плану	постоянно	Старший воспитатель, Воспитатели, инструктор по физической культуре
5	Гигиенические и закаливающие процедуры	постоянно	Воспитатели
6	Проведение бесед с родителями по физическому воспитанию детей, закаливанию	в течение года	Воспитатели, инструктор по физической культуре
7	Медицинский контроль за организацией физического воспитания (состояние и содержание мест занятий физической культурой, наблюдение за правильным проведением мероприятий по физической	постоянно	инструктор по физической культуре, воспитатели, медицинский работник (младший воспитатель)

	культуре в зависимости от пола, возраста и состояния здоровья)		
Оздоровительные мероприятия. Профилактика.			
1	Рекомендации родителям часто болеющих детей по оздоровлению в летний период (по закаливанию, питанию, одежде)	июнь-август	медицинский работник (младший воспитатель)
2	Проветривание помещений согласно графику.	в течение года	воспитатели
3	Кварцевание игрушек, помещений.	постоянно	медицинский работник (младший воспитатель), воспитатели
4	Специальные гимнастические упражнения для профилактики плоскостопия, сколиоза, и т.п.	постоянно	Воспитатели, инструктор по физ.воспитанию
5	Одежда и обувь по сезону (в том числе одежда для сна)	постоянно	Воспитатели
6	Широкая аэрация помещений (по графику)	постоянно	Воспитатели
7	Артикуляционная игровая гимнастика в группе (комплексы упражнений игрового характера для артикуляционных мышц, проговарив. звуков, пропевание звуков)	ежедневно	Учитель-логопед, воспитатели
8	Пальчиковая гимнастика	ежедневно	Учитель-логопед, воспитатели
Санитарно-просветительская работа			
1	Подготовка к новому учебному году: - маркировка мебели по росту - инструктажи по охране жизни и здоровья детей - адаптация детей к д/с	сентябрь	Зам директора по УВР.
2	Консультации: - Значение витаминов для здоровья ребенка. - Роль закаливания в сохранении и укреплении здоровья дошкольников.	в течение года	Воспитатели
3	Проведение бесед с воспитателями и младшими воспитателями о борьбе и предупреждении педикулеза	в течение года	Медицинский работник
4	Инструктажи на тему: - правила мытья игрушек - проветривание в помещениях группы - температурный режим в группе	систематически	Зам директора по УВР.
5	Профилактика нарушений осанки, плоскостопия, сколиоза. Предупреждение нарушения зрения.	в течение года	Инструктор по физической культуре
6	Мероприятия по профилактике ОРВИ и гриппа. Карантинные мероприятия.	систематически	Зам директора по УВР.
7	Питание детей. Объём блюд и сервировка стола.	в течение года	Зам директора по УВР.

8	Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей.	сентябрь, октябрь	Воспитатели
9	Гигиенические требования, внешний вид. Правила прохождения мед. осмотра.	апрель	Медицинский работник
10	Профилактика острой кишечной инфекции	в течение года	Медицинский работник
11	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей.	в течение года	
12	Знакомство с планом летней оздоровительной работы	май	Старший воспитатель
13	Тепловой и солнечный удар. Оказание первой помощи.	май	
14	Санитарные требования и проведение уборок, мытья посуды, обработки ветошей. Хранение инвентаря. Правила маркировки инвентаря.	в течение года	Зам директора по УВР. Медицинский работник