

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 11 «Золотая рыбка» г. Минеральные Воды
(МБДОУ детский сад № 11 «Золотая рыбка»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 11
«Золотая рыбка»
протокол от 31.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Заведующая МБДОУ детский сад № 11
«Золотая рыбка»
В.А. Гринченко
от 31.08.2023



ПЛАН РАБОТЫ

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида №11 «Золотая рыбка»
г. Минеральные Воды
на 2023/2024 учебный год**

г. Минеральные Воды, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Блок 1.НОРМАТИВНО – ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

- 1.1.Разработка, обновление локальных, распорядительных актов и служебных документов
- 1.2. Информационно-аналитическая деятельность.

Блок 2. ОРГАНИЗАЦИОННО - ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 2.1.Работа с воспитанниками
- 2.2.Организационные и методические мероприятия
- 2.3. Работа в методическом кабинете

Блок 3. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 3.1.Работа с кадрами
- 3.2.Аттестация педагогических кадров
- 3.3. Повышение профессиональной компетенции педагогов
- 3.4.Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки
- 3.5. Семинары (вебинары), консультации для педагогических работников
- 3.6.Педагогические советы
- 3.7.Открытые мероприятия
- 3.8. Оперативные совещания при заведующей

Блок 4. РАБОТА С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ, С СОЦИУМОМ

- 4.1.Общие родительские собрания
- 4.2.Родительские собрания групповые
- 4.3.План взаимосвязи с социумом
- 4.4.План по ПДД

5. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 5.1 Общие собрания коллектива
- 5.2. Безопасность.
 - 5.2.1.Антитеррористическая безопасность
 - 5.2.2 Организация ГО и предупреждение ЧС
 - 5.2.3. Пожарная безопасность
- 5.3. Административно-хозяйственная деятельность

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 6.1. Внутрисадовый контроль
- 6.2.Внутренняя оценка качества

Цели и задачи деятельности МБДОУ детский сад № 11 «Золотая рыбка» на 2023/2024 учебный год

ЦЕЛЬ: по результатам анализа деятельности детского сада за прошедший год и с учетом направлений программы развития и основной образовательной программой дошкольного образования, необходимо работу по созданию благоприятных условий для совершенствования и повышения качества образовательного процесса в условиях ФГОС ДО.

ЗАДАЧИ:

для достижения намеченных целей необходимо:

1. Внедрить в рабочую программу воспитания, как инструмент реализации воспитательных задач ДОУ:
 - разработать и внедрить в образовательный процесс календарный план воспитательной работы в ДОУ;
 - реализация и внедрение педагогами в содержание воспитательной работы образовательных событий.
2. Систематизировать работу педагогического коллектива по трудовому воспитанию с детьми дошкольного возраста;
3. Приобщение детей к историческому наследию используя музейную педагогику

Задачи управления образования МГО

1. Повышение эффективности деятельности образовательной организации по средствам реализации мероприятий, направленных на снижение заболеваемости и повышение посещаемости воспитанников.
2. Развитие системы дополнительного образования детей дошкольного возраста
3. Повышение профессиональной компетенции работников образовательных учреждений

**СОДЕРЖАНИЕ БЛОКОВ ГОДОВОГО ПЛАНА ДОУ
на 2023-2024 учебный год**

БЛОК 1. НОРМАТИВНО – ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

1.1. Разработка, обновление локальных, распорядительных актов и служебных документов

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

№ пп	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Исполнитель
1	Совершенствование и расширение нормативно-правовой базы МБДОУ на 2023-2024 уч. год.	в течение года	Заведующая Гринченко В.А.
2	Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023– 2024 уч. год	в течение года	Заведующая Гринченко В.А.
3	Внесение изменений в нормативно-правовые документы по необходимости (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.)	в течение года	Заведующая Гринченко В.А.
4	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	по мере изменений в законодательстве	Заведующая Гринченко В.А.
5	Производственные собрания и инструктажи	в течение года	Заведующая Гринченко В.А.
6	Приведение в соответствии с требованиями должностных инструкций и инструкций по охране труда работников ДОУ	в течение года	Заведующая Гринченко В.А.
7	Составление и утверждение годового плана	август	Заведующая Гринченко В.А.
8	Приказ о назначении ответственного за организацию питания	сентябрь	Заведующая Гринченко В.А.
9	Составление и утверждение графика отпусков	декабрь	Заведующая Гринченко В.А.
10	Внесение изменений в Положение об оплате труда	по мере необходимости	Заведующая Гринченко В.А.

1.2. Информационно-аналитическая деятельность

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

№ пп	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Исполнитель
1	Деятельность руководителя по кадровому обеспечению	в течение года	Заведующая Гринченко В.А.
2	Подведение итогов деятельности ДОУ за 2022–2023 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов: - проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям: -(анализ воспитательно-образовательного процесса	август 2023	Заведующая Гринченко В.А. Зам зав по АХР Супрунова Л.В. Педагоги

	в ДОУ; анализ состояния материально-технической базы; анализ реализации инновационных технологий в ДОУ анализ педагогических кадров и др. - анализ заболеваемости детей		
3	Определение ключевых направлений работы учреждения на 2023–2024 учебный год, составление планов по реализации данной работы	август 2023	Заведующая Гринченко В.А. Зам зав по ВР Коваль Т.В Педагоги
4	Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития ДОУ на основе анализа работы учреждения	август 2023	Заведующая Гринченко В.А.
5	Составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы	август 2023	Педагоги

Блок 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организационно - педагогическая работа с детьми

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки	ответственные
1	День знаний	1 сентября	Воспитатели
2	Спортивное мероприятие «Осенние старты»	Октябрь	Инструктор Воспитатели групп
3	Осенние развлечения	Октябрь	Воспитатели групп специалисты
4	Выставка совместного творчества «Осенний калейдоскоп»	октябрь	Воспитатели Родители
5	Экологическая акция «Посади дерево» (дети, родители, сотрудники)	10 ноября	Зам. зав. по АХР
6	Экологическая акция «Праздник урожая»	Октябрь	Воспитатели
7	Праздник эколят-дошколят	Октябрь	Кухтик О.М. Рагулина Т.В.
8	Конкурс «Селфи с мамой»	Октябрь	Воспитатели Родители
9	Выставка совместного творчества «Новогодняя игрушка»	Декабрь	Воспитатели Родители
10	«Новый год – у ворот!»	Декабрь	Воспитатели групп специалисты
11	Участие в муниципальном этапе конкурса «Воспитатель года-2024»	Январь, февраль	Заведующая Зам. зав. по ВР Воспитатели
12	Выставка совместного творчества «Знай и соблюдай правила дорожного движения»	Февраль	Воспитатели Родители
13	Выставка стенгазет «Мой папа – защитник»	февраль	Воспитатели ДОУ Родители
14	Спортивное развлечение «Готовлюсь Родине служить!»	февраль	Инструктор ФЗК Воспитатели ДОУ
15	Фольклорный праздник «Масленица»	15 марта	Инструктор ФЗК Воспитатели групп специалисты
16	Праздничное развлечение «Поздравляем»	март	Воспитатели групп

	милых мам»		специалисты
17	Выставка детских рисунков «Мамочка любимая моя»	Март	Воспитатели групп
18	Городской конкурс «Театральный фестиваль»	Март	Воспитатели
19	Спортивное мероприятие «День здоровья»	5 апреля	Инструктор ФЗК Воспитатели
20	Ежегодный экологический фестиваль «Земля – наш дом родной»	апрель	Воспитатели
21	Экскурсия в музей боевой славы. Выставка фотографий «От прадеда до внука» Военно-патриотическая игра «Зарница»	май	Инструктор ФЗК Воспитатели Родители
22	Смотр-конкурс «Группа года» Итоговые занятия во всех возрастных группах День открытых дверей	май	Воспитатели Родители
23	Выпускной бал «Планета под названием Детский сад»	28 мая	Воспитатели
24	Праздник «Безопасное лето-2024»	Июнь	Инструктор ФЗК Воспитатели

2.2. Организационные и методические мероприятия с педагогами

№ пп	Мероприятие	Срок	Ответственный
1 2 3	Заключение договоров с социальным партнером музей им. Бибика, библиотекой); Составление плана работы с музеем, библиотекой, по ПДД, пожарной безопасности Сотрудничество, проработка основных характеристик образовательной программы, вида и направленности, объема ресурсов, используемых каждой организацией; – распределение обязанностей между организациями.	Ноябрь-декабрь	Заведующий. заместитель заведующей по ВР
4	Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заведующая
5	Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	В течение года	Заведующая, заместитель заведующей по ВР
6	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	В течение года	Заведующая, заместитель заведующей по ВР
7	Корректировка программы воспитания в соответствии с внеплановыми образовательными событиями	В течение года	Заведующая, заместитель заведующей по ВР
8	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	В течение года	Заместитель заведующей по ВР
9	Корректировка ООП ДО с учетом требований законодательства	В течение года	заместитель заведующей по ВР, воспитатели, специалисты
10	Составление диагностических карт	В течение года	Зам. заведующей по ВР, воспитатели

2.3.Работа в методическом кабинете

Цель работы по реализации блока: повышение профессиональной компетентности педагогов, научное обеспечение, подготовка и переподготовка кадров, формирование образовательной среды

№ пп	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Аттестация педагогов в течение года	в течение года	Зам. зав. по ВР
2	Обновление официального сайта ДОУ	в течение года	Заведующая
3	Оснащение методического кабинета и групп наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации образовательной программы	в течение года	Заведующая Зам. зав. по ВР
4	Подбор методической литературы для работы с детьми разных возрастных групп	сентябрь	Зам. зав. по ВР

Блок 3.УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1.Работа с кадрами

№ пп	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	Заместитель заведующей по ВР
2	Требования к развивающей предметно-пространственной среде	сентябрь	Заместитель заведующей по ВР
3	Семинар-практикум «Трудовое воспитание в ДОУ: пути и формы.	сентябрь	Заместитель заведующей по ВР
4	Деловая игра для воспитателей «Трудовое воспитание»	октябрь	Заместитель заведующей по ВР
5	Деловая игра для воспитателей «Биржа педагогических идей по трудовому воспитанию»	ноябрь	Заместитель заведующей по ВР
6	Консультация «Как провести занятие по трудовой деятельности»	октябрь	Заместитель заведующей по ВР
7	Консультация для семейной группы по планированию занятий	октябрь	Заместитель заведующей по ВР
8	Мастер-класс «Проведение дистанционного собрания на платформе ZOOM»	декабрь	Воспитатель Дроботова А.Г
9	Профилактика простудных заболеваний у детей в зимний период	декабрь	Медработник
10	Профессиональное выгорание	февраль	Педагог-психолог
11	Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	май	Заместитель заведующей по ВР
12	Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей	сентябрь	Заместитель заведующей по ВР
13	Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	февраль	Заместитель заведующей по ВР
14	Физкультурно-оздоровительный климат в семье	март	Инструктор по физической культуре
15	Организация питания с учетом СанПиН 2.3/2.4.3590-20	ноябрь	Ответственный за питание
16	Посещение вебинаров в ИМЦ Минераловод-	в течение	Заместитель заведующей по ВР

	ского городского округа	года	дующей по ВР
--	-------------------------	------	--------------

3.2. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации	
1. Аттестация педагогических работников				
1	Гринченко В.А.	заведующая	20.12.2023	20.12.2018 г.
2	Амансаева Ф.К.	Воспитатель	01.09.2023	Назначение на должность 01.09.2021

3.3. Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства

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

№ пп	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Исполнитель
1	Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников	Сентябрь	Заведующая Гринченко В.А., Зам.зав по ВР Коваль Т.В.
2	Прохождение педагогами курсов	В течение года	Зам.зав по ВР Коваль Т.В.
3	Посещение педагогами методических объединений района	Постоянно в течение года	Зам.зав по ВР Коваль Т.В.
4	Организация работы педагогов по самообразованию. Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию. Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год	В течение года	Зам.зав по ВР Коваль Т.В.
5	Подписка литературных, методических и других печатных изданий в МБДОУ. Приобретение новинок методической литературы в течение года	В течение года	Заведующей по ФЭВ
6	Методическое объединение для педагогов старшего дошкольного возраста «Современная ППРС для сюжетно-ролевых игр»	апрель	Воспитатели Кухтик О.И., Рагулина Т.В.

3.4. Прохождение педагогами курсов повышения квалификации, переподготовки

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Наименование курса	Кол-во часов
Гринченко В.А.	заведующая	15.05-14.08.23	Управление ресурсами образовательной организации	72
Коваль Т.В.	зам. зав по ВР	01.09-31.10.23	Организация контроля качества образования в детском саду	72
Рагулина Т.В.	воспитатель	15.10-14.12.23	Совершенствование компетенций воспитателя в соответствии с требованиями	120

			профстандарта и ФГОС ДО	
Дроботова А.Г.	воспитатель	01.09-0.11.23 01.09-30.11.23	1.Технологии обучения и воспитания детей дошкольного возраста с ОВЗ 2.Совершенствование компетенций воспитателя в соответствии с требованиями профстандарта и ФГОС ДО	72 120
Амансаева Ф.К.	Воспитатель	15.11-14.02.24	Совершенствование компетенций воспитателя в соответствии с требованиями профстандарта и ФГОС ДО	102
Парада А.А.	Музыкальный руководитель	01.12.23-31.01.24	Технологии обучения и воспитания детей дошкольного возраста с ОВЗ по ФГОС ДО	72
Парада А.А.	Музыкальный руководитель	01.09.2023-30.11.2023	Переподготовка «Воспитатель дошкольной организации»	300
Все педагоги		октябрь-ноябрь	СП-21 Информационная безопасность	16

3.5.Семинары (вебинары), консультации для педагогических работников

№ пп	Тема	Срок	Ответственный
1	Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Заместитель заведующей по ВР
2	Требования к развивающей предметно-пространственной среде	сентябрь	Заместитель заведующей по ВР
3	Семинар-практикум «Трудовое воспитание в ДОУ: пути и формы»	сентябрь	Заместитель заведующей по ВР
4	Деловая игра для воспитателей «Трудовое воспитание»	октябрь	Заместитель заведующей по ВР
5	Деловая игра для воспитателей «Биржа педагогических идей по трудовому воспитанию»	ноябрь	Заместитель заведующей по ВР
6	Консультация «Как провести занятие по трудовой деятельности»	октябрь	Заместитель заведующей по ВР
7	Мастер-класс «Проведение дистанционного собрания на платформе ZOON»	декабрь	Воспитатель Дроботова А.Г
8	Профилактика простудных заболеваний у детей в зимний период	декабрь	Медработник
9	Профессиональное выгорание	февраль	Педагог-психолог
10	Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	май	Заместитель заведующей по ВР
11	Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей	сентябрь	Заместитель заведующей по ВР
12	Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	февраль	Заместитель заведующей по ВР
13	Физкультурно-оздоровительный климат в семье	март	Инструктор по

			физической культуре
14	Организация питания с учетом СанПиН 2.3/2.4.3590-20	ноябрь	Ответственный за питание
15	Посещение вебинаров в ИМЦ Минераловодского городского округа	в течение года	Заместитель заведующей по ВР

3.6. Педагогические советы

Цель: 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 ФГОС, получение положительных результатов работы посредством педагогической деятельности.

№ пп	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Педагогический совет №1 Тема: Установочный « Думаем, планируем, решаем» 1. Внесение в ООП ДО программы воспитания и календарного плана воспитательной работы. 2. Ознакомление педагогического коллектива с годовым планом ДОУ на 2023-2024 учебный год и его утверждение. 3. Утверждение расписания непосредственной образовательной деятельности и режима дня в ДОУ, учебных планов, рабочих программ 4. Комплектование групп детского сада и расстановка кадров 5. Изменения в приеме в детский сад и порядок ведения сайта. 6. Профилактика COVID-19 и вакцинация. 7. Утверждение положений . 8. Анализ работы за 2022-2023 учебный год и проблемы реализации	август 2023г	Зам.зав по ВР Коваль Т.В. Зам.зав по ВР Коваль Т.В. Педагоги Воспитатель
2	Педагогический совет №2 Тема: Систематизировать работу педагогического коллектива по трудовому воспитанию с детьми дошкольного возраста 1. Итоги тематического контроля «Трудовое воспитание» 2. Презентация педагогами ДОУ работы по трудовому воспитанию в разных возрастных группах 3. Деловая игра «Педагогический пробег по трудовому воспитанию» 4. Итоги смотра-конкурса уголков трудового	ноябрь	Зам зав по ВР Коваль Т.В. Педагоги
3	Педсовет №3 Тема: Подведение итогов выполнения программы воспитания за 1 полугодие 2023-2024 уч. года. Организация питания, физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ 1. Подведение итогов, выполнения программы воспитания за первое полугодие учебного года. Корректировка плана на 2 полугодие 2023-2024 уч. года 2. Анализ педагогами мероприятий в соответствии с	Январь	Зам зав по ВР Коваль Т.В. Зам зав по ВР Коваль Т.В. Специалисты Заместитель заведующей по ВР

	<p>календарным планом воспитания Презентации реализации плана воспитания 3.Корректировка, определение плана работы на второе полугодие 2023-2024 уч.года 2.Анализ организации питания 4. Анализ состояния здоровья детей, закаливающие процедуры. 5.Итоги коррекционной работы в группе компенсирующей направленности 6. Разное</p> <p>4. Педагогический совет № 4 Тема: «Приобщение детей к историческому наследию используя музейную педагогику» 1. Итоги тематического контроля «Организация образовательной деятельности с детьми при ознакомлении детей с музеями» 2. Доклад на тему: «Музейная педагогика в ДОУ» 3. Презентация педагогами ДОУ создание мини-музеев в разных возрастных группах 4.Утверждение самообследования образовательной организации 5.Готовность к школе 5. Разное</p> <p>5. Педагогический совет № 5 Итоговый: «Итоги работы педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год, перспективы на следующий учебный год» 1. Анализ работы ДОУ за 2023-2024 учебный год. 2. Отчёт воспитателей групп и специалистов: «О выполнении образовательной программы» 3. Утверждение плана летней оздоровительной работы с детьми 4. Направления работы ДОУ на новый учебный год</p>	<p>Апрель</p> <p>июнь</p>	<p>Зам зав по ВР Коваль Т.В.</p> <p>Зам.зав по ВР Коваль Т.В.</p> <p>Педагоги</p> <p>Комиссия по самообследованию</p> <p>Заместитель заведующей по ВР</p> <p>Заместитель заведующей по ВР</p> <p>Педагоги, специалисты</p> <p>Заместитель заведующей по ВР Заместитель заведующей по ВР</p>
--	--	---------------------------	---

3.7.Открытые мероприятия

№ пп	содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Исполнитель
1	Организация трудовой деятельности в возрастных группах	Ноябрь	Педагоги
2	Проведение Экскурсий в музей прикладного искусства	Апрель	Воспитатели
3	Неделя театра	март	педагоги

3.8. Оперативные совещания при заведующем

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем.

График оперативных совещаний при заведующем на 2023-2024 уч .год

СЕНТЯБРЬ			
Подготовка к новым видам проверок	Обсудить новые особенности проверок по Закону от 31.07.2020 № 248-ФЗ: виды, сроки, частоту проверок.	Члены общего собрания работников	Подчиненным дан инструктаж о порядке действий при проверках
Организация питания	Обсудить новые требования к организации питания по СанПиН 2.3/2.4.3590-20	Заместитель заведующего по АХР; Медработник Ответственный за питание	Разработан перечень необходимых мероприятий, сроки их исполнения, список ответственных лиц
ОКТАБРЬ			
Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций	– Обсудить причины заболеваний; – составить перечень мер по профилактике инфекций	– Медсестра; – представитель – воспитатели	Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний, повышения посещаемости
Подготовка тренировки по пожарной безопасности	– Разработать с ответственным за пожарную безопасность тактический замысел тренировки	– Ответственный за пожарную безопасность; – заместитель заведующего по АХР	Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле тренировки. Подготовлены график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки
НОЯБРЬ			
Регулирование финансово-хозяйственной деятельности	– Проконтролировать реализацию ПФХД; – обсудить корректировку ПФХД	– заместитель заведующей по ФЭВ; – заместитель заведующего по АХР	– Получена информация об исполнении плана; – подготовлены предложения о внесении изменений в ПФХД
ДЕКАБРЬ			
Хозяйственное обеспечение деятельности детского сада	–проанализировать затраты по основным статьям расходов (водопотребление, свет, вывоз ТБО) за 2023 год, планирование мер экономии	–Заместитель заведующей по ФЭВ; –заместитель заведующего по АХР	Подготовлены предложения по оптимизации расходов нахоз.обеспечение
Переоформление пожарной декларации	– проанализировать новые акты в сфере пожарной безопасности в целях актуализации пожарной декларации	Ответственный за пожарную безопасность	Подготовлена новая декларация и вместе с заявлением направлена на регистрацию
ЯНВАРЬ			

Организация работы во втором полугодии учебного года	<ul style="list-style-type: none"> – Повысить продуктивность работы; – Обсудить порядок применения дистанционных технологий; – распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии 	–Заместители заведующего, –педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> – Рассмотрены причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь; – распределены обязанности между заместителями заведующего
Подготовка к повышению квалификации педагогов и технических работников	<ul style="list-style-type: none"> – Составить список работников, которые подлежат обучению; – выбрать организацию дополнительного профессионального образования из вариантов, представленных заместителем заведующего; – сформировать график посещения курсов 	Заместители заведующего по ВР	Составлены: <ul style="list-style-type: none"> – проект приказа о направлении работника на обучение; – проект графика обучения
ФЕВРАЛЬ			
Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня	<ul style="list-style-type: none"> – Уточнить план обеспечения безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения мероприятия 	<ul style="list-style-type: none"> – Организаторы мероприятий; – представители родительской общест-венности; – ответственные за безопасность 	Составлены: <ul style="list-style-type: none"> – проект программы мероприятия; – календарный план обеспечения безопасности; – график дежурства работников на мероприятии
Организация проведения самообследования	<ul style="list-style-type: none"> – Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; – определить формы и сроки исполнения процедур; – утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместитель заведующего по воспитательной работе; – председатель педагогического совета; – IT-специалист 	Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования
МАРТ			
Контроль реализации производственного контроля	<ul style="list-style-type: none"> – Рассмотреть отчеты исполнителей; – решить текущие вопросы; – проконтролировать выполнение программы производственного контроля 	Ответственные за производственный контроль	Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений
АПРЕЛЬ			
Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы	<ul style="list-style-type: none"> – Уточнить план обеспечения безопасности; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения мероприятия 	<ul style="list-style-type: none"> – Организаторы мероприятий; – представители родительской общест-венности; – ответственные за безопасность 	Составлены проекты: <ul style="list-style-type: none"> – программы мероприятия; – календарного плана обеспечения безопасности; – графика дежурства

			работников на мероприятии
Подготовка к весенне-летнему периоду года	<ul style="list-style-type: none"> – Составить регламент уборки на теплый период года; – утвердить сроки проведения субботников; – организовать весенний осмотр территории; – рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания детского сада 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместитель заведующего по АХР; – дворник; – рабочий по техническому обслуживанию 	<ul style="list-style-type: none"> – Составлен проект регламента уборки; – определены сроки проведения субботников; – рассмотрены предложения по корректировке плана техобслуживания здания
Планирование летней работы с детьми	<ul style="list-style-type: none"> – Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместитель заведующего по воспитательной работе; – воспитатели; – медицинский работник 	Подготовлен проект плана летней работы
Подготовка выпускного утренника в подготовительной группе	<ul style="list-style-type: none"> – Распределить поручения; – составить программу мероприятий 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместитель заведующего по воспитательной работе и АХР; – воспитатели выпускных групп; – музыкальный руководитель 	Подготовлены проекты планов: <ul style="list-style-type: none"> – праздничных мероприятий; – обеспечения безопасности на мероприятии
МАЙ			
Подготовка программы развития	<ul style="list-style-type: none"> – Назначить ответственных; – рассмотреть порядок формирования документа, типовые ошибки и недочеты, которые допускают при разработке программы; – обсудить планируемую концепцию и ключевые ориентиры программы 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместители заведующего; – члены рабочей группы 	<ul style="list-style-type: none"> – Разработан проект приказа о разработке программы развития; – определена концепция и ключевые ориентиры программы
Проверка готовности к текущему ремонту	<ul style="list-style-type: none"> – Заслушать отчет контрактного управляющего о проведенных закупках; – заслушать отчет заместителя по АХР о состоянии помещений детского сада; – обсудить текущие вопросы и проблемы 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместитель заведующего по АХР; – ответственный за техническое обслуживание 	Заслушаны отчеты исполнителей Даны оперативные поручения
ИЮНЬ			
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	<ul style="list-style-type: none"> – Утвердить состав комиссии; – утвердить график проверки готовности к приемке; – сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада 	<ul style="list-style-type: none"> – Заместитель заведующего по АХР; – заместитель заведующего по воспитательной работе; – ответственный за безопасность 	Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке

	к новому учебному году		
Завершение учебного года	Подвести итоги деятельности	– Воспитатели; – заместители заведующего; – административный персонал	Заслушана итоговая информация
ИЮЛЬ			
Подготовка плана работы	– Проанализировать работу за прошлый год; – определить задачи на предстоящий год; – составить проект плана мероприятий	– Заместители заведующего; – административный персонал	– Определены задачи; – подготовлен проект плана мероприятий
Организация платных услуг	– Проанализировать работу кружков и секций за прошлый год; – Оптимизировать количество доп. объединений	– Заместитель заведующего по воспитательной работе; – воспитатели – музыкальный руководитель	Актуализирован перечень платных доп. объединений
АВГУСТ			
Начало нового учебного года	– Укомплектовать группы; – ознакомить работников с графиками и планами работы	– Заместители заведующего; – воспитатели; – административный персонал	Составлены: – списки укомплектованных групп по возрастам и направленностям; – проекты приказов

БЛОК 4 . РАБОТА С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ И СОЦИУМОМ

Взаимодействие МБДОУ с родителями (законными представителями)

Цель работы по реализации блока: оказание родителям (законным представителям) практической помощи в повышении эффективности воспитания, обучения и развития детей.

Совершенствование системы работы с семьей в ДОУ

4.1. Общие мероприятия

	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Воспитатели
2	Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	Заместитель заведующей по ВР, педагог-психолог
3	Привлечение родителей к повышению престижа детского сада, через реализацию календаря образовательных событий от Мин просвещения	В течение года	Воспитатели, родители
4	Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель заведующей по ВР, воспитатели
5	Консультирование по текущим вопросам	В течение года	Заведующий, заместитель заведующей по ВР, воспитатели
6	Дни открытых дверей	Апрель, июнь	Заместитель заведующей по ВР
7	Подготовка и вручение раздаточного материала	В течение года	Заместитель заведующей по ВР, вос-

			питатели
8	Консультация «Мотивация родителей к занятиям с детьми». Научить подбирать материал для развития речи и постановки звуков	февраль	Учитель-логопед
9	Подведение итогов работы, узнать отношение родителей к деятельности детского сада, определить перспективы развития	май	Заместитель заведующей по ВР

4.2. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2023/2024 учебном году; Внесение изменений в календарный план воспитательной работы в целях включения блока научно-исследовательских мероприятий	Заведующий, Заместитель заведующей по ВР
Май	Итоги работы детского сада в 2023/2024 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий, Заместитель заведующей по ВР
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Ранняя, младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель младшей группы, педагог-психолог
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	Воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	Воспитатель старшей группы
Ноябрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	Воспитатели групп
	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	Воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	Воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	Воспитатель старшей группы, учитель-логопед
Декабрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатели групп
Февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	Воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	Воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	Заведующий, воспитатель старшей группы
Апрель	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Воспитатели групп

Июнь	Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	Воспитатель младшей и средней групп
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	Заведующий, Заместитель заведующей по ВР, педагог-психолог
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2024/2023 учебном году	Заведующий

4.3. Взаимосвязь МБОУ с социумом

Цель работы по реализации блока: укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки	ответственные
1	Продолжать устанавливать творческие и деловые контакты с: - филиалом библиотеки, - МБОУ СОШ №7, - ГБУЗ Детская поликлиника - Пост №1 г. Минеральные Воды	в течение года	Заведующий Зам. зав по УВР
2	Преимущество со школой Оформление информации в подготовительных группах «Для Вас, родители будущих первоклассников»	сентябрь	Воспитатель
3	Экскурсия к зданию школы детей подготовительных групп	сентябрь	Воспитатель
4	Круглый стол «Преимущество ДОУ и школы». По плану школы	По плану школ	По плану школ
5	Семинар «Формирование предпосылок к учебной деятельности в дошкольной организации»	январь	Зам. зав. по УВР, педагог – психолог
6	Консультирование родителей подготовительной группы «Как правильно подготовить ребенка к школе» (родительские собрания)	февраль	педагог – психолог
7	День открытых дверей в школе для родителей (законных представителей) будущих первоклассников	По плану школы	Зам. директора по ВМР школы
8	Экскурсия в школу	апрель	Зам. зав. по ВР Воспитатели подг. групп

4.4. План работы по предупреждению дорожно- транспортного травматизма у воспитанников ДОУ.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки	ответственные
1	Согласование, утверждение плана мероприятий по предупреждению детского ДДТТ на 2023-2024 учебный год	Сентябрь	Зам. зав. по ВР
2	Инструктаж с педагогическими работниками. Выполнение инструкции по обеспечению безопасности детей на улице.	Сентябрь, май	Зам. зав. по ВР
3	Обсуждение проблемы профилактики	Сентябрь, май	Сентябрь, май

	ки дорожно-транспортного травматизма на установочном и итоговом педсоветах.		
4	Подбор материалов для стенда ПДД. Пополнение и обновление уголков безопасности во всех возрастных группах.	В течение года	Зам. зав. по ВР Воспитатели
5	Консультация для воспитателей «Организация педагогической работы с дошкольниками по профилактике ДДТТ»	Октябрь	Зам. зав. по ВР Воспитатели
6	Изготовление буклетов для родителей по ПДД работы с дошкольниками по профилактике ДДТТ»»	В течение года	Воспитатели ДОУ
7	Анкетирование родителей по обучению детей ПДД и профилактике ДДТТ: «Изучение отношения родителей к необходимости обучения детей ПДД», «Я и мой ребенок на улицах города»	В течение года	Зам. зав. по ВР
8	Инструктаж с родителями (законными представителями) о правилах поведения на дорогах в зимний период.	В течение года	Воспитатели
9	Тематические встречи с работником Госавтоинспекции Золотаревым А.А.	Воспитатели ДОУ	Воспитатели
10	Беседы; целевые прогулки; сюжетно - ролевые, дидактические, подвижные игры; чтение художественной литературы; тематические досуги и развлечения.	Ежедневно	Воспитатели
11	Участие в акциях ГИБДД По плану ОГИБДД	По плану ОГИБДД	Зам зав по ВР Воспитатели
12	Участие в конкурсе «Новогодняя игрушка по ПДД»	Декабрь	Зам зав по ВР Воспитатели
13	Родительские собрания По плану ДОУ	По плану	Зам. зав. по ВР
14	Беседы с детьми о ПДД и профилактике ДДТТ	По плану ДОУ	Зам. зав. по ВР
15	Конкурс рисунков по ПДД	По плану ДОУ	Воспитатели

БЛОК 5. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

5.1. Общие собрания трудового коллектива

1	<p><u>Общее собрание трудового коллектива №1</u> Тема: «Основные направления деятельности МБДОУ № 11 на новый 2023-2024 учебный год.</p> <p>1. Итоги работы летнего оздоровительного периода.</p> <p>2. Итоги приемки учреждения к новому учебному</p> <p>3. Основные направления образовательной работы МБДОУ № 11 на новый 2023-2024 учебный год.</p> <p>4. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников МБДОУ № 11.</p> <p>5. Инструктаж сотрудников по ОТ и технике безопасности</p> <p>6. Принятие графика работы сотрудников. .</p>	Август 2023	Заведующий Гринченко В.А. Зам зав по ВР Коваль Т.В Зам зав по АХР Супрунова Л.В. Педагоги
2.	<p><u>Общее собрание трудового коллектива №2</u> Тема: «Итоги выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.</p> <p>1. О выполнении нормативных показателей и в результатах финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ № 11 за прошедший год;</p> <p>2. О выполнении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом МБДОУ № 11;</p> <p>3. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты МБДОУ № 11:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Правила внутреннего трудового распорядка; - Графики работы; - Графики отпусков. 	Декабрь	Заведующий Гринченко В.А. Зам зав по ВР Коваль Т.В Зам зав по АХР Супрунова Л.В
3.	<p><u>Общее собрание трудового коллектива №3</u></p> <p>1. Согласование отчета самообследования деятельности ДОУ за 2023 год.</p>	Март	Заведующий Гринченко В.А. Зам зав по ВР
	<p>2. Подготовка публичного доклада ДОУ за 2023-2024 учебный год.</p> <p><u>Общее собрание трудового коллектива №4</u> Тема: «О подготовке МБДОУ № 11 к летнему периоду и новому 2024-2023 учебному году.</p> <p>1 О подготовке к летней оздоровительной работе.</p> <p>2 Обеспечение охраны жизнедеятельности детей и сотрудников;</p> <p>3 О подготовке к новому 2024-2025 учебному году.</p> <p>4 Разное</p>	Май	Коваль Т.В Зам зав по АХР Супрунова Л.В Заведующий Гринченко В.А. Зам зав по ВР Коваль Т.В Зам зав по АХР Супрунова Л.В

5.2. Безопасность

5.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних		
Установить ограждение по периметру территории с высоким классом защиты;	Сентябрь	Заместитель по АХЧ
Оснастить здание техническими системами охраны:	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель по АХЧ
– систему наружного освещения; – систему видеонаблюдения;	Май	
Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов		
Актуализировать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Февраль	Заведующий
Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	По графику	Ответственный за антитеррористическую защищенность

5.2.2. Организация ГО и предупреждение ЧС

Мероприятие	Срок	Ответственный
Направить ответственного по ГО и ЧС на дополнительное профессиональное обучение	Сентябрь	Заведующий
Разработать новую программу инструктажа по ГО и ЧС	Октябрь	Ответственный по ГО и ЧС
Разработать программы лекций и памятки по ГО и ЧС для внештатных работников	Октябрь	Ответственный по ГО и ЧС
Разработать планы тренировок по ГО и ЧС для работников и воспитанников	Октябрь	Ответственный по ГО и ЧС
Провести повторный инструктаж для работников	Ноябрь	Ответственный по ГО и ЧС

5.2.3. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты и регламент их технического обслуживания. Скорректировать инструкцию о мерах пожарной безопасности	Сентябрь и октябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Разработать новые планы занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	Сентябрь и октябрь	Заместитель заведующей по ВР, воспитатели
Провести обучение работников мерам пожарной безопасности по программам противопожарного инструктажа или по программам дополнительного профессионального образования	Октябрь	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность
Разработать график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки	Сентябрь и октябрь	Заведующий

Провести тренировку по эвакуации при пожаре с учетом посетителей	Ноябрь, Август	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность
Проверить помещение для массовых мероприятий	По мере необходимости	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность
Разместить информацию о пожарной сигнализации в месте установки прибора приемно-контрольного пожарного (ППКП)	Сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Обеспечить каждого дежурного одним электрическим фонарем и одним СИЗ органов дыхания и зрения	Сентябрь	Заведующий
Проверить чердаки, технические помещения, цокольные этажи и подвалы	Сентябрь, февраль, июнь	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность
Обработать инженерное оборудование и строительные конструкции зданий	После истечения срока эксплуатации покрытия	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность
Проверить оснащения указателей для наружного водоснабжения	Сентябрь, март	Ответственный за пожарную безопасность
Контроль за обеспечением проезда пожарной техники со всех сторон в любое время года	Сентябрь, февраль, июнь	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность
Внести изменения в пожарную декларацию с учетом новых актов в сфере пожарной безопасности Направить измененную декларацию вместе с заявлением на регистрацию.	До 23 декабря 2023 года	Заведующий

5.3.Административно-хозяйственная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Осмотр работников пищеблока на заболевания и занесение результатов в гигиенический журнал (сотрудники)	Ежедневно	Медработник
Замер показаний приборов учета температуры и влажности в складских помещениях и занесение результатов в журнал учета	Ежедневно	Ответственный за питание
Создание условий для лечебного и диетического питания: выделить место в обеденном зале, обеспечить условиями для мытья рук, оснастить мебелью и техникой	Сентябрь	Заместитель по АХР
Доукомплектование пищеблока мебелью и оборудованием в соответствии с таблицей	Сентябрь	Заместитель заведующей по АХР

6.18 СанПиН 1.2.3685-21		Контрактный управляющий
Организация питьевого режима	Ежедневно	Ответственный за питание
Проверка помещений заявителя на предмет наличия условий для питания воспитанников	Перед открытием каждой семейной группы	Заведующий Ответственный за питание
Выдача работникам пищеблока дополнительных средств защиты и санитарной одежды	В течение года	Заместитель заведующей по АХР
Закупка электронных средств обучения	Сентябрь-октябрь	Старший воспитатель Контрактный управляющий
Проверка размеров мебели и ее расстановки по таблице 6.2 СанПиН 1.2.3685-21 Внешний осмотр сантехприборов и их подсчет по требованиям таблицы 6.4 СанПиН 1.2.3685-21. Закупка новой мебели и сантехники (при необходимости)	Сентябрь-октябрь	Заместитель заведующей по АХР Контрактный управляющий
Замена состава аптечек для организации и оказания первой помощи по приказу Минздрава от 15.12.2020 № 1331н	В течении года	Заместитель заведующей по АХР медработник
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель по АХР
Инвентаризация	Декабрь	Заместитель по АХР Заместитель заведующей по ФЭВ
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий, заместитель заведующей по ФЭВ
Проведение самообследования и опубликование отчета	С января по 20 апреля	Заведующий.заместитель заведующей по ВР
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май-июнь	Заведующий, заместитель по АХР, старший воспитатель
Ремонт помещений, здания	Июнь	Заведующий, рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	Июнь-июль	Заведующий.заместитель заведующей по ВР
Подготовка плана работы детского сада на 2024/2023	Июнь-август	Работники детского сада
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель по АХР

БЛОК 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель работы по реализации блока: совершенствование работы учреждения в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ.

Цель работы по реализации блока: совершенствование работы учреждения в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ.

6.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, заместитель заведующей по ВР, воспитатель, заместитель по АХР
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, заместитель заведующей по ВР
Соблюдение условий жизнедеятельности: параметры температуры, продолжительность проветривания, инсоляция, уровень освещения, уровень шума, показатели безопасности песка	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Еженедельно	Заведующий, медработник
Соблюдение ограничительных мер по профилактике коронавируса, установленные СП 3.1/2.4.3598-20	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений, наблюдение	До 1 января 2024 г.	Заведующий, заместитель заведующей по ВР, заместитель заведующей по АХР, медработник
Своевременная уборка и дезинфекция	Оперативный	Посещение групп и учебных помещений, наблюдение	Ежедневно	Заместитель по АХР
Организация питания. Выполнение норм питания.	Оперативный	Посещение кухни и складских помещений	Ежемесячно	Ответственный за организацию питания
Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение групп	Ежемесячно	Заведующий, заместитель заведующей по ВР, медработник
Планирование воспитательно-	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	заместитель заведующей по

образовательной работы с детьми				ВР,
Эффективность деятельности коллектива детского сада по трудовому воспитанию	Тематический	Открытый просмотр	Ноябрь	Заведующий, заместитель заведующей по ВР,
Организация музейной педагогики	Тематический	Анализ документации, наблюдение	март	Заведующий, заместитель заведующей по ВР,
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Ноябрь, февраль, май	заместитель заведующей по ВР,
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, заместитель заведующей по ВР,
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заместитель заведующей по ВР,
Организация предметно-развивающей среды	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Декабрь Февраль	Заместитель заведующей по ВР,
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительной и старших группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заместитель заведующей по ВР,
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации, наблюдение	Май	Заведующий, заместитель заведующей по ВР,
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь-август	Заместитель заведующей по ВР,, медработник
Организация воспитательно-образовательной работы в 1 младшей группе	персональный	Наблюдение, анализ документации	В течении года	Заместитель заведующей по ВР,
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	заместитель заведующей по ВР,

6.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Заместитель заведующей по ВР,
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Заместитель заведующей по ВР,
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Медработник
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий, заместитель заведующей по ВР,
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения и обновления информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий

Приложение № 1 к годовому плану
МБДОУ детский сад № 11
на 2023/2024 учебный год

План работы ППк на 2023-2024 учебный год

№ п\п	Содержание основных мероприятий	Сроки	ответственные
1	Заседание 1 Организационное заседание Тема: «Итоги адаптации поступивших дошкольников. Определение содержания ППк сопровождения». План проведения: 1. Рассмотрение нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность ППк. 2. Принятие плана работы ППк на 2023- 2024 учебный год. 3. Определение состава специалистов ППк и организация их взаимодействия.	Сентябрь	Председатель ППк Члены ППк
2	Заседание 2 Тема: «Анализ результатов обследования детей специалистами» План проведения: 1. Обсуждение результатов комплексного обследования детей 2. Определение образовательных маршрутов и характера комплексной коррекционной помощи данным детям 3. Анализ предварительной го-	Октябрь	Председатель ППк Члены ППк со специалистами МБДОУ

	товности к школьному обучению.		
3	<p>Заседание 3</p> <p>Тема: «Оценка эффективности коррекционно-развивающей деятельности». План проведения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов диагностики и определение динамики коррекционно-развивающей работы с детьми, получающими медико-психолого-педагогическое сопровождение. 2. Анализ коррекционно-развивающей работы в логопедической группе 3. Формирование коллегиальных заключений 	февраль	<p>Председатель ППк</p> <p>Члены ППк</p>
4	<p>Заседание 4</p> <p>Тема: «Итоги работы ППк за учебный год. Формирование списков для комплектования логопедической группы» План проведения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты реализации индивидуальных образовательных маршрутов, их эффективность 2. Анализ деятельности ППк за 2023-2024 учебный год 3. Координирование действий по работе родителей с проблемными ситуациями. 4. Разработка рекомендаций 	май	<p>Председатель ППк</p> <p>Члены ППк</p>