|  |  |
| --- | --- |
| Принято: на педагогическом совете Протокол №4 от «30 » августа 2023 | Утверждено :Заведующий МБДОУ « Сотниковский детский сад» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.ШведоваПриказ № 041 от «01»сентября2023 |

Годовой план работы

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сотниковский детский сад»

на 2023-24 учебный год

**с.Сотниково**

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **стр.** |
| **1** | Краткая характеристика ДОУ, цели, задачи | **3** |
| **2** | Работа с кадрами. 2.1. Распределение кадров2.2. Собрания трудового коллектива 2.3. Инструктивно-методические совещания  2.4. Педсоветы 2.5. Повышение квалификации педагогов 2.6.План по самообразованию 2.7. Консультации  2.8. Коллективные просмотры ( открытые занятия на уровне ДОУ)  | **4****4****5****5****6****7****7****7****8** |
| **3** | Работа с родителями 3.1. Родительские собрания 3.2. План работы с родителями( по группам)   | **8****8****8** |
| **4** | Работа с детьми 4.1.Оздоровительная работа   | **9****10** |
| **5** | Административно-хозяйственная работа  | **10** |
| **6** | Контрольно-диагностическая работа  | **12** |
| **7** | План оперативного контроля  | **12** |

**План работы**

**МБДОУ « Сотниковский детский сад» на 2023-24 год**

## **1. Краткая характеристика ДОУ.**

## **Основные цели и задачи воспитания и обучения детей**

## В МБДОУ« Сотниковский детский сад» функционирует 2 группы.

## МБДОУ « Сотниковский детский сад» находится по адресу: 663640,Россия,Красноярский край, Канский район, с.Сотниково,ул.30 лет Победы,д.27

## График работы МБДОУ с 7.30 до 18.00.

## Телефон для консультаций: 8-950-988-29-25. Адрес электронной почты: sotnikovskiy.ds@gmail.com

## **Учредителем МБДОУ является муниципальное образование Канский район.**

Функции и полномочия учредителя выполняет администрация Канского района.

Администрация Канского района делегирует функции и полномочия Учредителя Управлению образования администрации Канского района в объеме, предусмотренном действующими муниципальными правовыми актами, Положением об Управлении образования администрации Канского района.

Место нахождения Учредителя: 660600, Россия, Красноярский край, город Канск, ул. Ленина, д. 4/1.

Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

Учреждение посещают 44 ребенка в возрасте от 1,5 до 7 лет.

**Платных дополнительных образовательных услуг МБДОУ не предоставляет.**

## **ДОУ имеет обособленное подразделение в котором функционирует 1 группа**

## Филиал МБДОУ « Сотниковский детский сад» находится по адресу: 663642,Россия,Красноярский край, Канский район, д.Тайна,ул.Трактовая,21

## График работы филиала МБДОУ с 7.30 до 18.00.

Телефон для консультаций: 8-950-988-29-25.

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

Данная цель реализуется через решение следующих задач:

* забота о здоровье, эмоциональном благополучии и своевременном всестороннем развитии каждого ребенка;
* создание в группах атмосферы гуманного и доброжелательного отно­шения ко всем воспитанникам, что позволяет растить их общительны­ми, добрыми, любознательными, инициативными, стремящимися к самостоятельности и творчеству;
* максимальное использование разнообразных видов детской деятель­ности, их интеграция в целях повышения эффективности воспита­тельно-образовательного процесса;
* творческая организация (креативность) воспитательно-образовательного процесса;
* вариативность использования образовательного материала, позволя­ющая развивать творчество в соответствии с интересами и наклоннос­тями каждого ребенка;
* уважительное отношение к результатам детского творчества;
* единство подходов к воспитанию детей в условиях дошкольного образовательного учреждения и семьи;
* соблюдение в работе детского сада и начальной школы преемствен­ности, исключающей умственные и физические перегрузки в содержании образования детей дошкольного возраста, обеспечивая отсутс­твие давления предметного обучения.

**Программное обеспечение**

 1.1**.** Нормативное обеспечение образовательной деятельности ДОУ: В своей деятельности ДОУ руководствуется:

Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Конвенция о правах ребенка ООН;

Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении (утверждено Постановлением правительства РФ от 27.10.11г. №25

Приказ министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года № 1155 « Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования»

Санитарно-гигиенические требования, установленные в СанПиН 2.3./2.4.3590-20 ; СанПин3.36.86-21; СанПин1.2.3685-21; СП-3.1.2.4.3598-20; СП 3.1./2.4.3598-20.

Устав МБДОУ « Сотниковского детского сада»

1.2.Программы, реализуемые в ДОУ

**1.**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сотниковский детский сад» от 30.08.2023 года приказ № 040

**2. Работа с кадрами**

**2.1.Распределение кадров на 2023-2024гг.:**

Кадровое обеспечение (согласно штатному расписанию)

 Всего работающих в детском саду 11 человек из них:

заведующий - 1 ставка Шведова Марина Викторовна

воспитатель - 3,0 ставки,

музыкальный руководитель- 0, 5 ставки ,

инструктор по ФК – 0, 125 ставки,

 помощник воспитателя - 2 ставки,

 повар – 1,5 ставки,

дворник – 1 ставка.

сторож- 1 ставка.

кухонный рабочий – 0, 5 ставки.

прачка-0,5 ставки.

Завхоз 0,5 ст

Кадровое обеспечение обособленного подразделения (согласно штатному расписанию)

Заведующий обособленного подразделения – 0,5 ставка Радченко Полина Андреевна

воспитатель -1,5 ставки,

музыкальный руководитель – 0, 125 ставки,

 помощник воспитателя -1 ставки,

 повар – 1,0ставки,

рабочий по обслуживанию -0,5 ставки.

сторож- 1 ставка.

прачка-0,25 ставки.

**2.2. Собрания трудового коллектива**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные | Отметка о выполнении |
| 1. | Правила внутреннего трудового распорядка. Утверждение графиков работы сотрудников.  | Сентябрь | Шведова М.В |  |
| 2. | Состояние работы по охране труда сотрудников и обеспечению безопасности детей в ДОУ, антитеррористическая и пожарная безопасность | Октябрь | Шведова М.В |  |
| 3. | Итоги работы по сохранению жизни и здоровья детей за I полугодие | Январь | Шведова М.В. |  |
| 4. | Летняя - оздоровительная работа с детьми в МБДОУ |  Май | Шукайло Д..В.Коновал Л..Г |  |

**2.3.Инструктивно- методические совещания**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п |  Тема |  Дата проведения |  Ответственные | Отметка о выполнении |
| 1. | Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей»,Инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС | Сентябрь-октябрь | заведующийШведова М.В..Истомина Е.С |  |
| 2. | Инструктаж по приему детей в детский сад во время адаптации | Август | заведующийШведова М.В. |  |
| 3. |  Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия. | Октябрь | заведующийШведова М.В. |  |
| 4. | Инструктаж по работе с детьми в летний-оздоровительный период  | Май  | заведующийШведова М.В. |  |

**2.4.Педагогические советы**

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Педагогические советы** |
| **Педсовет установочный № 1** |
|      | **Педагогический совет №1 Установочный:**«Координация воспитательно-образовательного процесса на 2023-2024  учебный год». Повестка дня:- Подведение итогов летней оздоровительной работы;- Рассмотрение и принятие основных нормативных документов, регулирующих образовательный процессМБДОУ с учетом ФГОС , ФОП ДО (учебного графика , годового плана, режима дня, графика работы педагогов, учебного плана).- Разное | Август |  Заведующий Шведова М.В.     ВоспитательШукайло Д.В |
| **Тематический педсовет №2** |
|   | Тема: « Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок Повестка дня: - Физкультурно-оздоровительная работа в контексте ФГОС ДО- «Организация закаливающих процедур в условиях ДОУ»- из опыта работы- Укрепление здоровья дошкольников средствами физического воспитания  | Ноябрь  | ЗаведующийШведова М.В..ВоспитательФунк В.В. |
| **Тематический педсовет № 3** |
|   | **Педагогический совет №3**Тема: «Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка»  «Анализ учебно-педагогической работы за первое полугодие» | Январь |  ЗаведующийШведова М.В. ВоспитательШукайло Д.В.     |
| **Итоговый педсовет №4** |
|   |  **«Итоговый»****Повестка дня:**-Выполнение решения предыдущего педагогического совета.- Анализ работы педагогического коллектива за 2023 – 2024  уч. г.- Результативность работы с родителями. - Утверждение плана летней-оздоровительной работы.-Анализ заболеваемости за год. | Май  |  ЗаведующийШведова М.В.   ВоспитательТкаченок Л.С. |

 **2. 5. Повышение квалификации педагогов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Месяц | Ответственный | Отметка о выполнении |
| 1 | Изучить документы и метод.литературу по дошкольному воспитанию, внедрять инновационные проекты и технологии | В течение года | Воспитатели |  |
| 2 | Совершенствовать профессиональное мастерство, путем самообразования (иметь индивидуальный план самообразования) | В течение года | Воспитатели |  |
| 3 | Принимать участие в РМО, семинарах, курсах. | В течение года | Воспитатели |  |
| 4 | Курсы повышения квалификации. | В течение года | Заведующий |  |
| 5 | Утверждение тем самообразования педагогов | Сентябрь | ВоспитателиЗаведующий |  |

**2.6.План работы по самообразованию воспитателей**

|  |  |
| --- | --- |
| Воспитатель | Тема самообразования |
| Ткаченок Л.С. | "Использование дидактических игр при формировании элементарных математических представлений у дошкольников» |
| Истомина Е.С. | "Рисуем пальчиками» |
| Шукайло Д.В. | "Развитие речи детей дошкольного возраста через пальчиковые игры» |

**2.7.Консультации, семинары**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственный |
| 1 | Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей | Декабрь | Шукайло Д.В. |
| 2 | Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | Февраль | Ткаченок Л.С. |
| 3 | Физкультурно-оздоровительный климат в семье | Март | Наумкина Т.В. |

**2.8.Коллективные просмотры проф.мастерства( открытые занятия.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № П\П | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный |
| 1 | Открытый просмотр ОД | ноябрь | Ткаченок Л.С. |
| 2 | Открытый просмотр ОД | январь | Шукайло Д.В. |
| 3 | Открытый просмотр ОД | март | Наумкина Т.В. |

 **3. Работа с родителями**

 **Взаимодействие с семьей, социумом**

 **Взаимодействие с семьями воспитанников.**

|  |
| --- |
|  **3.1.Общие родительские собрания** |
| **1** | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году  | Ноябрь | Заведующий , воспитатель  |
| **2** | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Май  | Заведующий, воспитатель  |

**Работа воспитателей с родителями согласно плана.**

Основные формы взаимодействия с родителями**:**
− знакомство с семьей: встречи-знакомства, анкетирование семей.
− информирование родителей о ходе образовательного процесса: дни
открытых дверей, индивидуальные и групповые консультации,
родительские собрания, оформление информационных стендов,
организация выставок детского творчества, приглашение родителей на
детские концерты и праздники, создание памяток.
− совместная деятельность: привлечение родителей к организации
вечеров музыки и поэзии, гостиных, конкурсов, маршрутов выходного
дня в библиотеку, семейных праздников, прогулок, экскурсий, к
участию в детской исследовательской и проектной деятельности

**План работы подготовительной группы по осуществлению преемственности со школой .**

Срок выполнения сентябрь:

1. Посещение торжественной линейки в школе .

2.Проведение праздника – Дня Знаний для детей старшей и подготовительной групп . 3. Беседа с детьми о школе. 4. Родительское собрание «Возрастные особенности психического развития детей 6-7 лет» Срок выполнения.

 октябрь:

 1. Диагностика детей подготовительной группы на начало учебного года . 2. Экскурсия с детьми «Дорога в школу» (к зданию школы) . 3. Анкетирование родителей по вопросам подготовки ребёнка к обучению в школе. 4. Консультация для воспитателей «Воспитание у детей подготовительной группы положительного отношения к школе».

 ноябрь:

 1. Анализ создания в группе условий для ознакомления детей со школой. 2. Изучение воспитателями программы 1 класса, изучение учителями начальной школы основной общеобразовательной программы ДУ .

 3. Чтение и рассказывание стихов о школе. 4. Консультация для родителей будущих первоклассников «Готовим руку к письму». декабрь:

 1. Рассматривание картин, иллюстраций отражающих школьную жизн 2. Сюжетно - ролевая игра «Скоро в школу . 3. Анализ деятельности воспитателя в ходе сюжетно-ролевой игры «Скоро в школу». январь: 1. Компьютерная презентация для детей подготовительной группы «Знакомство со школой». 2. Рассматривание школьных принадлежностей и дидактическая игра «Собери портфель». 3. Консультация для родителей и педагогов «Готовность к школе: Что мы не понимаем». февраль:

1. Совместная выставка рисунков первоклассников и детей подготовительной группы «Я рисую школу».

 2. Экскурсия в школьную библиотеку, класс, спортивный зал.

 3. Консультация для родителей «Первые трудности или как проходит адаптация детей к школе».

 март:

 1. Приглашение первоклассников в ДУ на вечер загадок «Что я знаю о школе» . 2. Обновление банка данных детей 5-6 лет по селу в том числе неорганизованных. 3. Консультация для родителей будущих первоклассников «Как правильно организовать свободное время ребёнка».

 апрель:

1. Просмотр организованной образовательной деятельности в ДОУ. 2. Беседа с детьми о профессии учителя (с приглашением учителя нач. классов). 3. Диагностика детей подготовительной группы на конец учебного года .

 май:

1. Анализ знаний детей подготовительной группы о школе .

 2. Родительское собрание «Знакомство с учителем. Подготовка детей к школе » (с приглашением учителя начальных классов).

 3. Музыкальный праздник

 **4.Работа с детьми** **4.1. Оздоровительная работа.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Ответственные | Сроки проведения |
| 1 **Оптимизация режима*** Организация жизни детей в

адаптационный период, создание комфортного режима. | воспитатель | сентябрь –октябрь |
| 2 **Организация двигательного режима*** Утренняя гимнастика все группы Физкультурные занятия

все группы* Прогулка с включением подвижных игр все группы
* Гимнастика после дневного сна все группы
* Гимнастика для глаз все группы
* Пальчиковая гимнастика
* Спортивный досуг
 | Физ. ИнструкторВоспитатель | ежедневно3 разав неделюЕжедневно |
| 3 **Оздоровление фитонцидами*** Ароматизация помещений (чеснок) все группы
 | Младшиевоспитатели | Ежедневноосень,весна |
| 4. **Закаливание*** Воздушные ванны

(облегченная одежда,соответствующая сезону года) все группы* Прогулки на воздухе все группы
* Хождение босиком по

«дорожке здоровья» все группы* Обширное умывание все группы
* Игры с водой все группы
* Полоскание зева кипяченой водой все групп
 | Воспитатели,контроль | в течение годаиюнь -август |
| 5.**Лечебно – оздоровительная работа*** Отвар шиповника
* Витаминизация третьего блюда все группы
* Проветривание,

кварцевание , мытье игрушек | воспитатели | ежедневно |

**5. Административно- хозяйственная работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | сроки исполнения | Ответственный | Отметка о выполнении |
| **Нормативно- правовое обеспечение** |
| 1 | Внесение изменений и дополнений в нормативно- правовые акты | сентябрь | Заведующий Шведова М.В. |  |
| 2 | Заключение договоров с родителями (законными представителями). | При приеме ребенка в МБДОУ | Заведующий Шведова М.В. |  |
| 3 | Приведение делопроизводства в соответствие с требованиями ТК РФ. | на начало учебного года | Заведующий Шведова М.В. |  |
| 4 | Утверждение плана воспитательно- образовательной работы на месяц | ежемесячно | Заведующий Шведова М.В. |   |
| **Фининсово-экономическое обеспечение** |
| 5 | Утверждение штатного расписания, тарификации | сентябрь | Заведующий Шведова М.В. |  |
| 6 | Согласование перечня приобретения производственного оборудования, мебели и мягкого инвентаря на подотчет МБДОУ | В течение года | Заведующий Шведова М.В. |  |
| 7 | Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ на 2018 год. | декабрь | Заведующий Шведова М.В. |  |
| **Организационные мероприятия** |
| 8 | Участие в совещаниях руководителей и управления образования | В течение года | Заведующий Шведова М.В. |  |
| 9 | Планерки:- ознакомление с материалами совещаний, полученными в Управлении образования;- планирование ежемесячной работы в МДОУ. | В течение года | Заведующий Шведова М.В. |  |
| **Хозяйственные мероприятия** |
| 10 | Приобретение по мере поступления денежных средств мягкий инвентарь, жесткий инвентарь, медикаменты, учебные наглядные пособия, посуду, спецодежду, чистящие и моющие средства | В течение года | Заведующий Шведова М.В. |  |
| 11 | Замена песка в песочницах  | Май - июль | Воспитатели, завхоз |  |
| 13 | Провести необходимые мероприятия по подготовке ДОУ к новому учебному году:- по охране труда;- по техническому обслуживанию оборудования;- опрессовка системы отопления;- проверка безопасности. - проведение косметического ремонта | август | Заведующий Шведова М.В.,завхоз |  |

**6. Контрольно-диагностическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный | Отметка о выполнении |
| **Итоговый контроль** |
|  | Состояние учебно-воспитательного процесса в ДОУ | Май | Заведующий Шведова М.В. |  |
| **Тематический контроль** |
|  | Создание предметно-развивающей среды в группах для развития творческой активности воспитанников в доступных видах деятельности | Октябрь | ,Шведова М.В. |  |
| **Фронтальный контроль** |
|  | Готовность детей подготовительных групп к обучению в школе | Апрель  | Наумкина Т.В. |  |
| **Систематический контроль** |
|  | 1.Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей. 2.Организация НОДа. 3.Выполнение режима дня. 4.Организация питания. 5.Выполнение санэпидрежима. 6.Посещаемость | Ежедневно | Заведующий Шведова М.В.воспитатели |  |
|  | 7..Выполнение норм питания. 8.Техника безопасности. 9.Состояние документации в группе. 10.Подведение итогов смотров, конкурсов. 11.Выполнение должностной инструкции | Ежедневно | Заведующий Шведова М.В., Завхоз. |  |
|  | 1.Анализ заболеваемости 2.Выполнение плана работы. 3.Посещение занятий у педагогов 4.Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня. 5. Выполнение решений педсовета. | 1 раз в полугодие | Заведующий Шведова М.В., воспитатели  |  |

**7.План оперативного контроля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы контроля | Ответственный |  месяц |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Санитарное состояние | ответственный по приказу за сан.состояние ДОУ,завхоз  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 2 | Охрана жизни и здоровья | заведующий | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 4 | Анализ заболеваемости | воспитатели | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 5 | План воспитательно-образовательной работы | заведующий,воспитатели | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 6 | Режим дня | медсестра | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 7 | Подготовка к новому учебному году, организация развивающей среды | заведующий | + |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 8 | Подготовка воспитателя к занятию | заведующий | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 9 | Организация питания |  медсестра, заведующий, завхоз | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 10 | Оздоровительные мероприятия | медсестра | + |  |  |  |  |  |  |  | + | + |
| 11 | Организация прогулки | медсестра | + |  |  | + |  |  | + |  |  | + |
| 13 | Культурно гигиенические навыки | медсестра | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 14 | ОБЖ, ППБ, ПДД | заведующий | + |  |  | + |  |  | + |  |  | + |
| 15 | Организация наблюдений в природе | заведующий | заведующий | + |  | + |  | + |  | + |  |  |
| 16 | Работа с родителями | заведующий | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |