|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  педагогическим советом  МБДОУ «Детский сад № 2  «Солнышко» г. Аргун»  протокол от 30.08.2023 № 1 | УТВЕРЖДЕН  приказом МБДОУ  «Детский сад № 2  «Солнышко» г. Аргун»  от 30.08.2023 № 104 |

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Солнышко» г. Аргун»**

Годовой план работы

МБДОУ «Детский сад № 2 «Солнышко» г. Аргун»

на 2023-2024 учебный год

#### 

г. Аргун - 2023 г.

#### 1. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Информация** |
| 1 | Городской округ Аргун | Город Аргун |
| 2 | Полное наименование образовательного учреждения ДОУ | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  «Детский сад № 2 «Солнышко» г. Аргун» |
| 3 | Тип и вид | Тип: бюджетное дошкольное образовательное учреждение  Вид: детский сад общеразвивающего вида |
| 4 | Организационно-правовая форма | Дошкольное образовательное учреждение |
| 5 | Адрес ДОУ | 366283 ЧР. г. Аргун ул. Шоссейная 109 а |
| 6 | Телефон ДОУ | 8 (87147) 2-27-84 |
| 7 | Должность руководителя | Заведующий |
| 8 | Фамилия, имя, отчество  руководителя | Юнусова Элиза Вахаевна |
| 9 | Учредитель | Управление дошкольных учреждений  г. Аргун |
| 10 | Лицензия на образовательную деятельность | Рег. № 006 от 14.02.2022 г.  Выдана Министерством  образования и науки ЧР.  Срок действия – бессрочно. |
| 11 | е-mail | solnyshko-2006s@mail.ru |
| 12 | Адрес сайта в Интернете | [solnyshko-argun.do95.ru](http://go.mail.ru/redir?src=34bd14&via_page=1&type=sr&redir=eJzLKCkpKLbS1y_Oz8mrLM7IztdNLEovzdNLybc01Ssq1WdgMDQ1MzE0MTMzMmPo6v52bcOeBafyeZ6q3Ve8exQAoUMXmw&user_type=4f) |
| 13 | Режим работы | C 7.00 – 19.00  Выходные дни: суббота - воскресенье |

**2. Кадровое обеспечение педагогического процесса**

В дошкольном учреждении сложился стабильный, творческий педагогический коллектив.

Заведующий дошкольным образовательным учреждением Юнусова Элиза Вахаевна – имеет высшее педагогическое образование, стаж работы 15 лет.

ДОУ укомплектовано педагогическими кадрами:

Заведующий – 1

Зам.зав. по ВР – 1

Старший воспитатель – 1

Учитель-логопед – 1

Педагог-психолог – 1

Музыкальный руководитель – 1

Педагог организатор – 1

Воспитатели – 24

**3. Условия осуществления образовательного процесса.**

Учреждение работает пять дней в неделю:

– Понедельник - пятница, с 07.00-19.00 (12 часов).

– Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

Режим дня предусматривает чёткую ориентацию на возрастные, физические и психологические возможности детей. Основным принципом построения правильного режима является его соответствие возрастным психофизиологическим особенностям ребенка. Основу режима составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, непосредственной образовательной деятельности, прогулок и самостоятельной деятельности детей.

Продолжительность организационно-образовательной деятельности для детей: – 2 - 3 лет – не более 10 минут,

– 4 - 5 лет – не более 20 минут,

Перерывы между занятиями – не менее 10 минут.

Основными формами обучения являлись организованная и совместная деятельность, в которой широко использовались различные формы, методы и приемы. В каждой группе предусмотрено освоение представлений, умений и навыков на организованной деятельности, их закрепление и совершенствование в других видах деятельности (беседы, прогулки, игры и т.д.). Организованная образовательная деятельность осуществляется в первую половину дня согласно режиму дня и графика образовательной деятельности, также совместная деятельность во вторую половине дня после дневного сна.

Образовательный процесс строится на основе утвержденного учебного плана и расписания ООД. Воспитательно-образовательный процесс в детском саду осуществляется согласно режиму дня каждой возрастной группы. Режим дня соответствует требованиям СанПиН -2.4.3648-20. Он учитывает разнообразие детской деятельности, варьируется в зависимости от времени года: основной (с сентября по май), летний период (с июня по август), от особенностей организации деятельности детей в течение дня. Режим выполняет задачу формирования у ребёнка динамического стереотипа (гибкости) в разные периоды его жизни.

Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 2 «Солнышко» г. Аргун» работает по основной образовательной программе на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Веракса, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, Издание третье – М: МОЗАИКА – СИНТЕЗ – 2017г.

Программа «От рождения до школы», являясь современным инновационным продуктом, поддерживает лучшие традиции отечественного образования и по многим направлениям сохраняет преемственность по отношению к «Программе воспитания и обучения в детском саду» под редакцией М.А. Васильевой, В.В. Гербовой, Т.С. Комаровой. Благодаря этому большинство пособий к «Программе воспитания и обучения в детском саду» использовались при работе по Программе «От рождения до школы». А также в нашей работе использовались программы:

– Масаевой З.В. Программа курса «Мой край родной»;

– Николаева С.Н. «Юный эколог»;

– Авдеева, О.Л. Князева, Р.Б. Стеркина «Основы безопасности детей дошкольного возраста»;

– Пензулаева Л.И. Развивающая программа для дошкольников от 3 до 7 лет, Физкультурные занятия в детском саду;

– Программа Е.А. Мироненко «Играем в экономику» для детей старшего дошкольного возраста.

Дополнительное образование «Веселая школа».

ДОУ име­ет достаточное про­грамм­но-ме­то­ди­че­ское обес­пе­че­ние.

Ос­нов­ны­ми прин­ци­па­ми ра­бо­ты кол­лек­ти­ва дет­ско­го са­да яв­ля­ют­ся:

– ува­же­ние к сво­бо­де и дос­то­ин­ст­ву ка­ж­до­го ре­бен­ка;

– соз­да­ние ус­ло­вий для раз­ви­тия ин­ди­ви­ду­аль­но­сти;

– обес­пе­че­ние ат­мо­сфе­ры пси­хо­ло­ги­че­ско­го ком­фор­та для

до­шко­ль­ни­ков;

– учет воз­рас­тных и ин­ди­ви­ду­аль­ных осо­бен­но­стей де­тей.

Педагогический процесс, предметно-развивающая среда строилась в соответствии с требованиями программы, с использованием современных развивающих технологий, обеспечивающих систему мер по сохранению

здоровья ребёнка, ведутся согласно годовому плану, основной целью которого было совершенствование педагогического процесса во всех возрастных группах, создание условий по формированию у дошкольников основ учебно-познавательной деятельности в соответствии с ФГОС, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

**4. Выполнение годовых задач:**

Воспитательно-образовательная работа ДОУ строилась на основе глубокого анализа предшествующей деятельности.

Педагогический коллектив МБДОУ работал над реализацией основной цели задач годового плана:

ЦЕЛЬ.

Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

ЗАДАЧИ.

1. Совершенствовать работу по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей дошкольного возраста через использование здоровьесберегающих технологий и формирования привычки к здоровому образу жизни.

2. Способствовать повышению профессиональной эффективности работы педагогического коллектива по развитию речевого развития дошкольников в разных видах деятельности.

3. Активизировать работу по реализации задач духовно нравственного воспитания и формированию патриотического мировоззрения у дошкольников через приобщение к культуре, истории родного края и семейным традициям.

В течении 2022-2023 учебного года, проведено 4 плановых педсовета и 2 внеплановых педсовета.

В 2022 - 2023 учебном году, каждый месяц проводился оперативный контроль согласно графику, по циклограмме, проводились консультации по темам задач годового плана, открытые просмотра организованной образовательной деятельности.

Цель реализовывалась в процессе разнообразных видов деятельности: игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения.

Решение данных задач осуществлялась комплексно, в процессе выполнения программы по основным направлениям:

- Физическое, - Речевое, - Познавательное, - Художественно-эстетическое

- Социально-коммуникативное

Для решения первой задачи годового плана был проведен тематический контроль «Организация двигательной активности дошкольников в режиме дня» были запланированы мероприятия с детьми, с педагогами и родителями по воспитанию основ здорового образа жизни у дошкольников; проанализированы занятия и режимные процессы с детьми, дан анализ профессионального мастерства воспитателей. Были сделаны выводы, что уровень профессионального мастерства педагогов довольно высокий. Педагоги качественно планируют оздоровительную работу с детьми, грамотно строят образовательное пространство, соблюдают требования государственного образовательного стандарта по разделу «Физическое развитие и здоровье». Педагоги владеют знаниями организации и проведении утренней гимнастики, гимнастики пробуждения, физкультурных занятий, подвижных, спортивных игр, физкультминуток, используют разнообразные формы и методы в основной и самостоятельной образовательной деятельности, индивидуальной работе, тесно сотрудничают с родителями дошкольников. Работа по организации двигательной активности воспитанников в режиме дня, физкультурно-оздоровительная работа в детском саду в целом ведется на достаточно высоком уровне.

По результатам тематического контроля «Изобразительная деятельность - условие развития творческих способностей детей» проведенного для решения второй задачи годового плана, были сделаны выводы, что в детском саду созданы все условия для решения задач по художественно-эстетическому развитию дошкольников, что задачи по развитию творческих способностей реализуются во время организованной образовательной деятельности, в свободной деятельности, в работе с родителями.

В течения учебного года, согласно плану для педагогов проводились консультации. Также проводились беседы и консультации по адаптации детей в ДОУ, групповые консультации с родителями, групповые родительские собрания (дистанционно) в соответствии с планами педагогов.

Реализация образовательной программы упирается на принцип развивающего обучения, процесс которого построен в увлекательной игровой форме. Включение разнообразных игр, заданий, педагогических ситуаций обеспечивает психологические новообразования, первоначальное складывание личности, формирование этических представлений, развитие самооценки. Применяя указанную программу, коллектив сделал воспитательно - образовательный процесс целостно-ориентированным. Педагоги стараются, чтобы знания, умения и навыки в системе развивающего образования не стали самоцелью, и, прежде всего, формировали личность ребенка через различные виды деятельности, занимались обеспечением эмоционального благополучия воспитанников, созданием психолого-педагогических условий для развития способностей и склонностей детей, предоставлением широкого выбора видов деятельности, т.е. опираются на личностно-ориентированное взаимодействие с ребенком. Кроме того, велась постоянная работа по повышению профессиональной компетенции педагогов.

В течении учебного года дистанционно прошли курсы повышения квалификации 14 педагогов.

Весь учебный год работало методическое объединение педагогов, где повышали профессиональное мастерство, изучая, обобщая, пропагандируя и распространяя передовой опыт творчески работающих педагогов.

Со дня открытия ДОУ, многие воспитатели работали с положительным результатом, проводили занятия творчески и качественно, ООД проходили интересно, дети были активны. Большое внимание в детском саду уделялась воспитательной работе. Воспитание детей опирается на физкультурно-оздоровительное, эстетическое и конечно духовно-нравственное направления. На всех занятиях применялись элементы нравственного воспитания. Детям, дается воспитание с учетом местного менталитета.

Для создания эмоционального благополучия и комфортного пребывания детей в ДОУ разработана своя система праздников и развлечений: День Знаний, День Дошкольного работника, День Чеченской женщины, Праздник осени, День Матери, Новогодние утренники, Мероприятия посвященное ко дню рождения Пророка Мухаммада, День защитника Отечества, 8 Марта, День чеченского языка, День Победы, День памяти и скорби, Выпускной утренник в детском саду, выставки и конкурсы детских рисунков и т.д. Также для педагогов проведены семинары - практикуму.

Для выявления уровня развития детей и успешной реализации годовых задач проводилась педагогическая диагностика по образовательным областям, на начало учебного года был составлен социальный паспорт семьи.

В работе преемственности со школой, на основании договора, ежегодно разрабатывается и утверждается план мероприятий и реализуется. Успехи в школьном обучении во многом зависят от качества навыков и умений, сформированных в дошкольном детстве, от уровня развития познавательных интересов и познавательной активности ребенка. Именно преемственность дает возможность в комплексе решать познавательные, воспитательные и развивающие задачи.

Целью сотрудничества сторон является реализация образовательных программ (дошкольного и начального общего образования), которые являются преемственными. Средствами обеспечения преемственности являются педагогические технологии непрерывного (дошкольного, начального) образования, в обязательном порядке включающие в себя основания преемственности: развитие любознательности, способностей, творческого воображения, коммуникативности.

Обучение детей дошкольного возраста строится на основе специфичных для этого возраста видов деятельности (игра, рисование, конструирование, труд и др.), в рамках которых происходит становление предпосылок учебной деятельности. По итогам работы за учебный год, можно сделать вывод, что в результате постоянного контакта педагогов детского сада и школы достигается взаимопонимание, устанавливается преемственность в методах воспитательного воздействия.

Учебно-методическая оснащенность детского сада позволяет педагогам проводить воспитательно-образовательный процесс на должном уровне.

В методическом кабинете имеется методическая литература по реализации образовательных областей в соответствии с требованиями ФГОС:

– Физическое развитие;

– Познавательное развитие;

– Речевое развитие;

– Социально-коммуникативное развитие;

– Художественно-эстетическое развитие.

Приобретен наглядно-дидактический и демонстрационный материал для работы с детьми, журналы комплексно-тематического планирования в помощь воспитателям групп, разнообразная методическая литература, выписывается газета по дошкольному образованию.

В перспективе: планировать и проводить работу с использованием инноваций и опыта работы воспитателей.

Важная роль в деятельности ДОУ отводилась работе с семьей: за учебный год были проведены стендовые консультации, оформление наглядной информации, родительские собрания, папки-передвижки, плакаты, поздравления. В новом учебном году совершенствовали систему работы по взаимодействию и оказанию своевременной методической помощи семьям воспитанников и родительской помощи детскому саду.

Организационно-методические мероприятия проведены в соответствии с поставленными задачами и годовым планом.

**Вывод:** конструированное содержание образования ориентирует педагогов ДОУ на создание единого образовательного пространства, как среды развития личности ребенка. В дальнейшем необходимо усилить содержание образования и организовать дифференцированный подход в процессе формирования здоровья ребенка, сохранить развивающие тенденции предметно-пространственной среды.

Годовые задачи выполнены коллективом полностью, с хорошим набором педагогических мероприятий: открытые просмотры организованной деятельности, консультации, семинар, мастер-класс, мероприятия к праздникам.

Основной формой повышения квалификации внутри учреждения является:

– самообразования;

– взаимопосещения, наблюдения, анализ, обмен опытом;

– посещения районных методических объединений.

В ДОУ для повышения профессионального мастерства использовались: открытый показ работы, обсуждались новинки методической литературы, проводились беседы, консультации.

**5. Состояние здоровья детей, меры по охране и укреплению здоровья, медицинское обслуживание.**

Вся работа ДОУ была направлена на сохранение и укрепление здоровья детей.

– отбор детей в группы, руководствуясь возрастными категориями;

– профилактические прививки;

– оздоровительные мероприятия;

– утренняя гимнастика и физкультурные мероприятия;

– соблюдение мероприятий по улучшению адаптационного периода у вновь поступающих детей;

– строгое соблюдение режима дня и санитарно-гигиенических требований.

В МБДОУ строго соблюдался санитарно-гигиенический режим, ежедневно по графику проводится влажная уборка групповых и служебных помещений с применением дезинфицирующих средств, проветривание, кварцевание. Своевременно согласно утверждённому графику осуществляется

смена постельного белья и другого мягкого инвентаря.

В группах подобрана мебель с учетом возраста и роста детей, промаркирована.

Детская мебель и игровой материал, поступающий в МБДОУ изготовлен из безвредных для здоровья детей материалов и имеет документы, подтверждающие производителя и их безопасность.

Медицинское оборудование, инвентарь - в полном необходимом объеме. Необходимые медикаменты имеются в соответствии с утвержденным перечнем. Сроки годности и условия хранения соблюдены.  
 **Вывод:** благодаря комплексу проводимых мероприятий и системе физкультурно-оздоровительной работы, нетрадиционным подходам, мероприятиям адаптационного периода, методической работе с кадрами улучшилось физического развитие детей, уменьшилось число дней, пропущенных по болезни.

**6. Работа с родителями.**

В ДОУ проводится большая работа по взаимодействию с семьей. Специалистами и педагогами по уже разработанному плану работы с родителями, проводятся беседы, консультации, готовятся для родителей памятки, рекомендации, 4 раза в год проводилось запланированные групповые тематические родительские собрания по возрастным параллелям, 2 раза в год общее родительское собрание.

Активное участие в жизни ДОУ принимает родительский комитет, который принимает участие во всех мероприятиях, запланированных в ДОУ и жизни детей. Таким образом, устанавливается доверительные отношения между родителями и ДОУ.

Посещение групп в течение учебного года позволило многим родителям пересмотреть свой взгляд на современное дошкольное образование. Большинство родителей отметило позитивные изменения в поведении своих детей. По их мнению, благодаря посещению ДОУ дети стали более общительными, раскрепощёнными, внимательными, организованными.

Родители, наблюдая за работой педагогов, почерпнули полезную информацию о том, чем и как заниматься с детьми дома.

Работа, проводимая с родителями была направлена на повышение педагогической культуры родителей, на укрепление взаимодействия ДОУ и семьи, на усиление его воспитательного потенциала.

В ДОУ ежегодно проводятся выставки. Участие в которых принимают дети и взрослые.

Созданы все условия для развития творческого потенциала и познавательной сферы детей и взрослых.

**Вывод:** Совместное сотрудничество педагогов и родителей обеспечивает право ребенка на образование и развитие.

Преодоление проблем взаимодействия, объединение усилий семьи и ДОУ в интересах развития ребенка осуществлялось путем:

- приобщения родителей к педагогическому процессу,

- наглядной информации для родителей.

На перспективу планируем и дальше проводить совместные праздники, мероприятия, встречи для повышения педагогической культуры родителей.

**7. Административно -хозяйственная деятельность.**

Материально-технические и медико-социальные условия пребывания детей в ДОУ соответствуют требованиям СанПиН:

- водоснабжение;

- канализация;

- отопление находятся в удовлетворительном состоянии.

Текущий ремонт осуществлялся соответственно плана подготовки учреждения к новому учебному году. Отремонтированы все группы.

В 2022-2023 учебном году в ДОУ проводилась работа по оснащению педагогического процесса, приобретены:

- методическая литература по разным разделам программы и новым педагогическим технологиям;

- дидактические, развивающие игры и пособия.

Таким образом, результаты деятельности ДОУ в прошедшем учебном году показали, что основные годовые задачи выполнены. Существенным достижением в деятельности педагогического коллектива стало значительное повышение методической активности педагогов. Результаты педагогической диагностики воспитанников свидетельствуют о положительной динамике в усвоении образовательной программы.

Из всего изложенного выше можно сделать вывод:

1. В ДОУ созданы все условия для всестороннего развития детей дошкольного возраста, эффективной работы педагогического коллектива.

2. Задачи воспитательно-образовательной работы в 2022-2023 учебном году реализованы, планы воспитательно-образовательной работы с детьми и методической работы выполнены в полном объёме.

3. Выявлены положительные результаты развития детей по всем направлениям, с учётом реализации образовательных маршрутов.

4. Методическая работа в ДОУ в целом оптимальна и эффективна.

**Вывод:** В течение учебного года шла планомерная работа по укреплению и обновлению материально-технической базы ДОУ. Особое внимание уделялось проведению ремонтных работ в целях обеспечения безопасного пребывания детей в ДОУ. Основные условия для жизнедеятельности детей в ДОУ созданы.

**Заключение**

Анализ всех направлений деятельности, показывает, что ДОУ является стабильной образовательной организацией, функционирующей на хорошем профессиональном уровне, способной к развитию в условиях современных требований. Работоспособный творческий коллектив формирует новую образовательную среду в соответствии с требованиями образовательного стандарта. Внутреннее развитие организации идет в соответствии с Программой развития, годовым планом. Поставленные задачи на 2022-2023 учебный год выполнены, запланированные мероприятия проведены.

**Преемственность со школой**

В ДОУ ведётся работа по преемственности.

В течение учебного года ДОУ активно взаимодействует по преемственности с МБОУ Гимназия № 13 город Аргун.

Целью договора являлась совместная разработка и реализация моделей взаимодействия образовательных учреждений, обеспечивающих преемственность. Работа организуется согласно совместному плану.

Эти посещения приоткрывают перед старшими дошкольниками дверь в их скорое будущее, закладывают основы успешной адаптации в новом «втором доме». Посидеть за настоящей партой, написать мелом на настоящей доске, пообщаться с будущей учительницей, осмотреть библиотеку — всё это закладывает основы успешной адаптации к новому, школьному периоду в жизни.

В течение 2022– 2023 учебного года в рамках преемственности была проведена следующая работа: - обновление информации в уголке для родителей будущего первоклассника;

Данное взаимодействие способствует обеспечению непрерывного воспитания и образования детей.

Проведенные с детьми ООД носили познавательный характер, в ходе ООД прививался интерес к знаниям и желание учиться.

Воспитателями подготовительной группы проводились беседы с детьми о школе. В ходе бесед детям рассказывалось о появлении первой школы и профессии учитель. Воспитатели рассказывали о том, чему учат в школе, дети узнали много интересно и важного из жизни учеников.

**Уровень готовности к обучению в школе детей**

Анализ подготовки детей к школе. Готовность ребёнка к школе –одна из важных задач ДОУ.

На основании мониторинга образовательного процесса воспитатели старших групп отмечают, что у детей имеется наличие психологической готовности к обучению в школе:

- Это – понимание смысла учебных задач, их отличие от практических, осознание способов выполнения действий, навыки самоконтроля и самооценки.

- Сформированы произвольное внимание, память, мышление.

- Детей привлекают внешние атрибуты школьной жизни (сидение за партами, звонки на перемены, отметки, владение рюкзаком, пеналом и т.д.).

- Достаточный уровень волевого развития детей.

- Соподчинение мотивов, которое даёт ребёнку возможность управлять своим поведением.

- Произвольность познавательной деятельности (ребёнку дошкольного возраста трудно длительное время сохранять устойчивое произвольное внимание, заучивать значительный по объёму материал и т.д.);

Были разработаны рекомендации воспитателям и родителям по сопровождению ребенка в период кризиса 6 лет и развитию необходимых навыков и способностей, способствующих формированию психологической готовности ребенка к школе.

Диагностика развития:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уровень готовности | Начало года 91 детей | Конец года 86 детей |
| Высокий | 32 чел- 35% | 45 чел -52% |
| Средний | 30 чел- 33% | 24 чел -28% |
| Низкий | 29 чел- 32% | 17 чел -20% |

Таким образом, по результатам вторичного обследования выпускники ДОУ на 80% готовы к школьному обучению. Между тем, необходимо усилить работу педагогического коллектива по формированию произвольного внимания воспитанников, развитию мелкой моторики в совокупности с ориентацией в пространстве листка, мотивационной готовности.

Подводя итоги работы коллектив ставит перед собой следующие цели и задачи:

**Задачи на 2023-2024 учебный год**

**Цель:** Создание эффективного образовательного пространства, направленного на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно- эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

**Задачи:**

1. Изучение современных методов и технологий, развивающих познавательно-речевые способности дошкольников в различных видах деятельности.

2. Совершенствовать работу по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей, используя разнообразные оздоровительные технологии.

3. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования; продолжать повышать уровень профессиональной компетенции педагогов через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, вебинары, открытые просмотры, мастер-классы.

**Предполагаемые результаты работы**

Повышение качества образовательной работы ДОУ в соответствии с ФГОС, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, развитие единой комплексной системы психолого-педагогической помощи детям и семьям воспитанников ДОУ.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сентябрь** | | |  | | | | |  | | | | | |
| Вид деятельности | | | Сроки | | | | | Ответственные | | | | | Отметка о  выполнении |
| **1. Работа с кадрами** | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. Разработка и утверждение Основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ в соответствии ФОП дошкольного образования, согласно ФГОС | | | Август | | | | | Заведующий, рабочая группа | | | | |  |
| 1.2.Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам. | | | В течение года | | | | | Зам.зав. по ВР  Педагогический коллектив | | | | |  |
| 1.3. Помощь педагогам в планировании и  оформлении:  - рабочей документации воспитателей групп и  специалистов;  - планов работы с родителями на учебный год;  - разработке индивидуального плана повышения квалификации педагогов;  помощь в разработке планов работы по  самообразованию на учебный год | | | I-неделя | | | | | Зам.зав. по ВР  Педагогический коллектив | | | | |  |
| 1.4. Консультация для педагогов младших групп «Адаптация в детском саду»;  «Криз 3-х лет»; «Психолог в детском саду». | | | 2 неделя | | | | | Педагог-психолог | | | | | Запись в журнале |
| 1.4.Консультация для педагогов «Организация воспитательной работы в ДОУ» | | | 3 неделя | | | | | Зам. зав. по ВР | | | | | Запись  в журнале |
| 1.5.Обогащение развивающей предметно -пространственной среды ДОУ | | | В течение  года | | | | | Заведующий, | | | | |  |
| 1.6. Тренировочная эвакуация | | | В течение  месяца | | | | | Зам. зав. по  АХЧ | | | | | Справка, фотоотчет |
| 1.7. Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующих на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | | | Сентябрь | | | | | Заведующий,  Зам.зав. по ВР, старший  воспитатель | | | | | График |
| 1.8. Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада | | | В течении года | | | | | Программист | | | | |  |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. Пед. совет № 1 установочный  -Утверждение кандидатур председателя и секретаря педагогического совета на 2023-2024 учебный год.  - Об обсуждении и утверждении следующих  документов:   * годового плана ДОУ;   **-** плана работы и графика работы специалистов;  **-** годового учебного графика и плана;  **-**сетка ООД, режима дня;  графика работы педагогов;  **-** плана работы консультативного пункта.  - о принятии федеральной образовательной Программы;  - плана работы по преемственности со школой. | | | Август  IV -неделя | | | | | Заведующий,  Зам.зав. по ВР  Старший  воспитатель | | | | | Приказ Протокол |
| 2.2. Заседание МО № 1 | | | I -неделя | | | | | Руководитель МО | | | | | Протокол |
| 2.3. «Адаптация дошкольников при поступлении в ДОУ». | | | 3 - неделя | | | | | Педагог-психолог | | | | | Лист ознакомления |
| 2.4. Мониторинг усвоения программного  материала I-этап | | | IV -неделя | | | | | Воспитатели | | | | | Аналитическая справка |
| 2.5. Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками | | | В течение всего  периода | | | | | Медсестра | | | | |  |
| **3. Контроль** | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1. Смотр-конкурс**  «Готовность ДОУ к новому 2023-2024 учебному году» | | | Август  IV -неделя | | | | | Зам. зав. по ВР, Старший  воспитатель,  Педагог-психолог | | | | | Приказ, информация  материалы,  справка |
| **2.1. Оперативный контроль:**  1. Санитарное состояние групп.  2. Ведение документации в группах.  3. Организация питания в группе  4. Организация и проведение ООД.  5. Состояние педагогической документации | | | Зам. зав. по ВР  Старший воспитатель | | | | | В течение месяца | | | | |  |
| **4.Мероприятия с детьми** | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. Мероприятие посвященное  «Дню Знаний» | | | | I- неделя | | | | | Муз. работник,  воспитатели | | | | Приказ, информ. |
| 4.2. Мероприятие посвященное  «Дню чеченской женщины» | | | | III- неделя | | | | | Зам. зав. по ВР,  воспитатели | | | | Приказ,  информ. |
| 4.3. Мероприятие посвященное  «Дню работников дошкольного образования» | | | | IV -неделя | | | | | Воспитатели,  педагогические  работники | | | | Приказ, информация |
| 4.4.Организация изучения государственных символов и гимна Российской Федерации и Чеченской Республики | | | | В течение всего  периода | | | | | Воспитатели  старших групп | | | |  |
| **5. Взаимодействие с семьями воспитанников** | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.Составление плана работы взаимодействие с родителями на 2023-2024 уч. год. | | | | Август  IV -неделя | | | | | Зам.зав.по ВР  Старший  воспитатель | | | | План |
| **5.2. Общее родительское собрание № 1.**  Повестка дня.  1. Об организации работы в ДОУ по обеспечению безопасного пребывания детей в дошкольном учреждении.  2. О выборах председателя и секретаря общего родительского собрания.  3. Об ознакомлении родителей с целями и задачами образовательного учреждения на новый 2023-2024 учебный год.  4. Об организация питания в ДОУ.  5. О типичных случаях детского травматизма и меры его предупреждения.  6. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка воспитанников. | | | | I- неделя | | | | | Заведующий | | | | Приказ Протокол |
| 5.3. Групповые родительские собрания | | | | II- неделя | | | | | Воспитатели | | | | Протоколы |
| 5.4. Социальный паспорт семей по социальным группам (полные, неполные и т.д.). | | | | В течение месяца | | | | | Воспитатели групп | | | |  |
| 5.5. Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | | | | В течение года | | | | | Старший  воспитатель | | | | Информация |
| 5.6. Консультация для родителей  «Адаптация без слез» | | | | I- неделя | | | | | Медицинская сестра | | | | Запись в журнале |
| 5.7. Обновление материала  «Медицинский уголок» | | | | II- неделя | | | | | Медицинская сестра | | | |  |
| 5.8. Рекомендации для родителей по воспитанию детей (Информационный стенд) | | | | I- неделя | | | | | Зам.зав по ВР | | | |  |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | | | | | | | | | | | |
| **6.1.Общее собрание труд. коллектива № 1**  - О готовности к новому 2023-2024 учебному году,  - Об утверждении годового плана работы медицинской и диетической сестры,  Избрание секретаря общего собрания труд. коллект.,  - О принятии плана работы бракеражной комиссии,  - Об утверждении плана, графика и всей рабочей документации медицинской сестры,  - Об ознакомлении с Правилами внутреннего трудового распорядка,  - О принятии плана работы общего собрания трудового коллектива,  Проведение инструктажей:  по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по ПБ, по предупреждению террористических актов | | | | Август  IV- неделя | | | | | Заведующий,  Зам.зав.по ВР  Зам.зав.по АХЧ. | | | |  |
| 6.2. Корректировка и утверждение графика проведения тренировочной эвакуации. | | | | Сентябрь  I- неделя | | | | | Заведующий,  Зам.зав.по АХЧ | | | |  |
| 6.3. Замена и пополнение посуды во всех  возрастных группах | | | | По мере необходи  мости | | | | | Заведующий,  Зам.зав.по АХЧ | | | |  |
| 6.4.Приобретение канцелярских товаров | | | | Август  IV- неделя | | | | | Зам.зав.по АХЧ | | | |  |
| **Октябрь** | | | | | | | | | | | | | |
| Вид деятельности | | | | Сроки | | | | | Ответственные | | | | Отметка  о выполнении |
| **1. Работа с кадрами** | | | | | | | | | | | | | |
| * 1. Просмотр работы молодых специалистов;   Беседы с молодыми педагогами ДОУ для определения направлений работы | | | | В течение года | | | | | Зам. зав. по ВР Старший  воспитатель | | | |  |
| 1.2. Консультации для воспитателей:  «Формы работы по познавательному развитию  дошкольников». | | | | В течение месяца | | | | | Зам. зав. по ВР | | | | Запись в журнале |
| 1.3. Консультация для воспитателей: «Использование дидактических игр на занятиях по развитию речи» | | | | В течение месяца | | | | | Старший  воспитатель | | | | Запись в журнале |
| 1.4. Проведение антропометрии всех возрастных групп | | | | IV-неделя | | | | | Медицинская сестра | | | | График  (таблицы) |
| 1.5. Проверка организации питания в группах | | | | В течение месяца | | | | | Заведующий  Диетсестра | | | | Справка |
| **2. Организационно-методическая работа** | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2. Семинар-практикум Тема: «Федеральная образовательная программа дошкольного образования» | | | | IV-неделя | | | | | Старший  воспитатель  ИФК | | Приказ  Протокол | | |
| 2.3. Диагностика с детьми старшего возраста | | | | I-неделя | | | | | Педагог  психолог | | Отчет | | |
| 2.4. ООД по речевому развитию  «Не послушный петушок» | | | | 3 неделя | | | | | гр. раннего возраста  Межиева З.Т. | | Самоанализ | | |
| 2.5. ООД по художественно-эстетическому  развитию «Не послушный петушок» | | | | 2 неделя | | | | | Воспитатель средней гр.  Шахидова М.Р. | | Самоанализ | | |
| **3. Контроль** | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. Тематический контроль:  «Эффективность методов и технологий, развивающих познавательно-речевые способности» | | | | III- неделя | | | | | Состав  комиссии | | Приказ  Отчет  материал | | |
| **3.2. Оперативный контроль:**  1. Санитарное состояние групп.  2. Ведение документации в группах.  3. Выполнение режима дня  4. Подготовка воспитателя к ООД  5. Трудовое воспитание во всех возрастных группах  6. Проверка знаний детей по ОБЖ и ПДД | | | | Зам. зав. по ВР  Старший воспитатель | | | | | В течение  месяца | | Запись в журнале | | |
| 3.3. Рекомендации для родителей по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей через формирование навыков ЗОЖ. | | | | IV-неделя | | | | | Зам.зав.по ВР | |  | | |
| **5. Мероприятия с детьми** | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. Мероприятие «Золотая осень»,  Осенняя ярмарка | IV-неделя | | | | Муз.руковод.  воспитатели | | | | | | Приказ,  информ. | | |
| 5.2. Развлечения «Осенние эстафеты» | II- неделя | | | | ИФК | | | | | | Приказ,  анализ, | | |
| 5.3. Мероприятие посвященное  Дню рождения Пророка Мухаммеда о жизни (да благословит Его Аллах и приветствует) | 1. неделя   (8 октября) | | | | Воспитатели  Пед. доп. обр. | | | | | | Приказ, отчет | | |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. Анализ соответствия требованиям  СанПин к маркировке | IV-неделя | | | | Зам.зав.по АХЧ | | | | | |  | | |
| 6.2. Осмотр территории ДОУ на соответствие требованиям СанПин | В течение года | | | | Зам.зав.по АХЧ | | | | | |  | | |
| 6.3.Осенний экологический субботник по уборке территории ДОУ. | 2 неделя | | | | Зам.зав. по АХЧ | | | | | |  | | |
| 6.4. Соблюдение Санэпидрежима | 1 неделя | | | | Медсестра | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | | | | |  | | |
|  |  | | | |  | | | | | |  | | |
| **Ноябрь** | | | | | | | | | | | | | |
| Вид деятельности | Сроки | | | | | | Ответственные | | | | Отметка о  выполнении | | |
| **1. Работа с кадрами** | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов. | I- неделя | | | | | | Заведующий | | | |  | | |
| 1.2. Индивидуальные консультации для молодых педагогов по планированию и проведению ООД, режимных моментов. | В течение  месяца | | | | | | Старший  воспитатель | | | |  | | |
| **2. Организационно-методическая работа** | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. **Педагогический совет: № 2**  «Методы и технологии, развивающие познавательно-речевые способности дошкольников в различных видах деятельности»  1. Об актуальности темы педагогического совета (зам. зав. по ВР ).  2. О наиболее эффективных методах, приемов, средств, способствующих созданию интереса, мотивации к познавательной деятельности у воспитанников (зам. зав. по ВР).  3. О развитии познавательной активности дошкольников в процессе экологического воспитания (из опыта работы) -воспитатель  Х.Х. Хамзатова.  4. О развитии общих познавательных способностей и их взаимодействие с речью (педагог-психолог).  5. О применении физкультминутки как подвижную обучающую речевую игру (из опыта работы) -воспитатель Х.А. Тесаева.  6. Об итогах тематического контроля: «Эффективность методов и технологий, развивающих познавательно-речевых способностей» (зам. зав. по ВР). | В течение месяца | | | | | | Заведующий,  Старший  воспитатель  Зам. зав. по ВР. | | | | Приказ, протокол | | |
| 2.3. Консультация - «Организация питания детей дома», «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период». | III- неделя | | | | | | Медицинская сестра | | | | Запись в журнале | | |
| 2.4. ООД по физическому развитию  «Мы спортивные ребята» | I- неделя | | | | | | ИФК  Иразова Р.Х. | | | | Самоанализ | | |
| 2.5. ООД по познавательному развитию ФЭМП «Веселая математика» | II- неделя | | | | | | Воспитатель старшей гр.  Бушурова К.М. | | | | Самоанализ | | |
| 2.6. ООД по речевому развитию  «Знакомство с игрушечным зайцем» | I- неделя | | | | | | Воспитатель гр. раннего  возраста  Мусаитова М. | | | | Самоанализ | | |
| 2.7. Консультация для воспитателей «Формы работы по познавательно –речевому развитию дошкольников». | II- неделя | | | | | | Зам.зав. по ВР | | | | Запись в журнале | | |
| **3. Взаимодействие с семьями воспитанников** | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. Папка **-** передвижка для родителей  «Здоровье детей, в наших руках» | В течение  месяца | | | | | | Воспитатели  младших гр. | | | |  | | |
| * 1. Консультация   «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | III-неделя | | | | | | Воспитатели | | | | Запись в журнале | | |
| * 1. «Формирование воспитательной работы в детском саду» | II-неделя | | | | | | Старший  воспитатель | | | | Запись в журнале | | |
| * 1. Консультация для родителей «Роль семьи в развитии познавательной активности дошкольников» | III-неделя | | | | | | Зам.зав. по ВР | | | | Запись в журнале | | |
| **4. Мероприятия с детьми** | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 Утренник, посвященный Дню матери «Самая лучшая мама на свете» | I- неделя | | | | | | Воспитатели | | | | Отчет | | |
| 4.2 День народного единства, беседы «Россия великая держава!» | IV- неделя | | | | | | Воспитатели | | | | Приказ, отчет | | |
| **5. Руководство и контроль** | | | | | | | | | | | | | |
| **5.1. Оперативный контроль:**  1. Санитарное состояние групп.  2. Ведение документации в группах.  3. Организация питания в группе  4. Организация хозяйственно-бытового труда детей | В течение месяца | | | | | | Заместитель заведующего по ВР  Старший  воспитатель | | | |  | | |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. Уборка территории | В течение  месяца | | | | | | Зам по АХЧ.  Помощник  воспитателей | | | |  | | |
| 6.2. Подготовка здания к зиме, уборка  территории | В  течение  месяца | | | | | | Заместитель  по АХЧ,  помощники  воспитателей | | | | Справка | | |
|  |  | | | | | |  | | | |  | | |
| **Декабрь** | | | | | | |  | | | | | | |
| Вид деятельности | Сроки | | | | | | Ответственные | | | | Отметка о  выполнении | | |
| **1. Работа с кадрами** | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. Рекомендации для педагогов по  проведению новогодних праздников. | I- неделя | | | | Зам.зав.по ВР | | | | | |  | | |
| 1.2.Инструктажи:  по охране жизни и здоровья детей;  - инструктаж по технике безопасности;  - инструктаж по пожарной безопасности | I- неделя | | | | Заведующий  Зам.зав.по АХЧ | | | | | | Регистр.  в журнале | | |
| 1.3. Тренировка эвакуации по возникновению чрезвычайной ситуации, пожарной безопасности | В течение  месяца | | | | Заместитель  Зав. по АХЧ | | | | | | Справка, фотоотчет | | |
| **2. Организационно-методическая работа** | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. Консультация «Оздоровление детей в зимний период в условиях ДОУ» | II-неделя | | | | Старший  воспитатель | | | | | | Лист ознакомления | | |
| 2.2. Методическая работа.  Систематизировать и дополнить материал по  развитию речи по группам | В течении месяца | | | | Зам. зав.по ВР | | | | | | пополнение  материала | | |
| 2.3.ООД по художественно-эстетическому  развитию «Грузовик» Лепка | II- неделя | | | | Воспитатель средней группы  Бачаева З.А. | | | | | | Самоанализ | | |
| 2.4.«Порядковый счет до 7» | II- неделя | | | | Воспитатель старшей группы Бибулатова Х.Ш. | | | | | | Самоанализ | | |
| 2.5.ООД по речевому развитию  Рассматривание сюжетной картинки «Лиса с лисятами» Знакомство с игрушечной лисой» | III-неделя | | | | Воспитатель гр раннего возраста Тесаева Х.А. | | | | | | Самоанализ | | |
| 2.6.ООД по речевому развитию  Стихотворение Н. Пикулевой  «Надувала кошка шар» | III-неделя | | | | Воспитатель гр.  раннего возраста  Китаева А.С. | | | | | | Самоанализ | | |
| **3. Контроль** | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. Тематический контроль:  «Система работы в ДОУ по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей дошкольного возраста» | II- неделя | | | | Заведующий  Состав  комиссии | | | | | | Приказ,  Справка, Материал | | |
| 3.**2. Оперативный контроль:**  1. Санитарное состояние групп.  2. Ведение документации в группах.  3. Организация питания в группе  4. Организация хозяйственно-бытового труда детей | В течение месяца | | | | Зам. зав. по ВР  Старший  воспитатель | | | | | |  | | |
| **4. Взаимодействие с семьями воспитанников** | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. Групповые родительские собрания | I-неделя | | | | Воспитатели | | | | | | Протокол | | |
| 4.2. Оформление материалов в родительские уголки «Советы нашего доктора Айболита» | I-неделя | | | | Медицинская сестра | | | | | | Информация | | |
| 4.3. Заседание РК. № 2 | В течении  месяца | | | | Председатель РК. | | | | | | Протокол | | |
| * 1. Консультации для родителей:   «Здоровьесберегающие технологии в семье» | IV-неделя | | | | Зам.зав. по ВР | | | | | | Запись в журнале | | |
| **5. Мероприятия с детьми** | | | | | | | | | |
| 5.1.Темат. беседа ко Дню конституции России | II-неделя | | | | Воспитатели | | | | | | Фотоотчет | | |
| 5.2. Новогодние праздники  «Новогодняя сказка» | IV-неделя | | | | Зам. зав.по ВР,  Воспитатели, музык.рук. | | | | | | Приказ, информ.  фотоотчет | | |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. Проверка освещения, работа по  дополнительному освещению | I- неделя | | | | Заведующий,  Зам по АХЧ | | | | | | Отметка на  журнале | | |
| 6.2. Работа по оформлению детского сада  к новому году | II-неделя | | | | Заведующий,  Зам по АХЧ | | | | | |  | | |
| **6.3.Общее собрание трудового коллектива №2.**  - Ознакомление с графиком дежурств сотрудников во время проведения новогодних утренников.  -Инструктаж по ОТ при проведении новогодних утренников.  - Об организации питания детей в ДОУ. | III-неделя | | | | Заведующий  Специалист по ОТ | | | | | | Протокол | | |
| **Январь** | | | | | | | | | | | | | |
| Вид деятельности | | Сроки | | | Ответственные | | | | | | | Отметка о  выполнении | |
| **1. Работа с кадрами** | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.Обсуждение новинок методической  литературы. | | II- неделя | | | | Старший  воспитатель  Руковод. МО | | | | | |  | |
| 1.2. Просмотр работы молодых специалистов;  Беседы с молодыми педагогами МБДОУ для  определения направлений работы. | | III-неделя | | | | Старший  воспитатель | | | | | |  | |
| 1.3. Консультация для воспитателей  «Современные подходы к патриотическому  воспитанию дошкольников в условиях ФГОС» | | В течение  месяца | | | | Старший  воспитатель | | | | | | Лист  ознакомления | |
| * 1. **Педагогический совет № 3 на тему:**   «Обеспечение физического и психического здоровья детей путем внедрения здоровьесберегающих технологий»  1. О выполнении решения предыдущего педагогического совета (Заведующий ДОУ).  2. Вступительное слово по теме педагогического совета (зам.зав. по ВР).  3. О результатах тематического контроля  «Система работы в ДОУ по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей дошкольного возраста» (зам.зав. по ВР).  4. О применении инновационных технологий при проведении ООД «Физическая культура». Доклад инструктора по ФК.  5. О продуктивной рефлексивно-ролевой игре «Что поможет ребенку в нашем детском саду быть здоровым?». (старший воспитатель ).  6. Об использовании здоровьесберегающих технологий в разных типах физкультурных занятий. Сообщение инструктора по ФК.  7. Выступление воспитателя «Оздоровительная гимнастика после сна» (воспитатель). | | 3 неделя | | | | Заведующий  Зам.зав. по ВР  Старший  воспит.  Воспитатели  Специалисты | | | | | | Протокол | |
| **2. Организационно-методическая работа** | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. Консультация «Работа по духовно-нравственному воспитанию детей в ДОУ» | | | II- неделя | | | | | Старший  воспитатель | | | | | Лист ознакомления |
| 2.2. Консультация «Организация оптимальной двигательной активности - важное условие развития основных движений и физических качеств детей» | | | IV-неделя | | | | | Зам.зав. по ВР | | | | | Лист ознакомления |
| 2.3. Акция: «Покормим птиц зимой» (изготовление кормушек) | | | Воспитатели | | | | | Воспитатели | | | | |  |
| **3. Взаимодействие с семьями воспитанников** | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. Консультация для родителей:  «Роль родителей в привлечении дошкольников к здоровому образу жизни» | | | II- неделя | | | | | Зам.зав. по ВР | | | | | Запись в журнале |
| 3.2. Информационный материал в родительский уголок: «Сохранение и укрепление здоровья детей» | | | III-неделя | | | | | Воспитатели | | | | |  |
| 3.4.Тренинг для педагогов «Будем знакомы»  с родителями | | | II-неделя | | | | | Педагог-психолог | | | | | Самоанализ |
| **4. Руководство и контроль** | | | | | | | |  | | | | | |
| **2.1. Оперативный контроль:**  1. Санитарное состояние групп.  2. Ведение документации в группах.  3. Организация питания в группе  4. Организация и проведение ООД.  5. Состояние педагогической документации  6. Культурно – гигиенические навыки при умывании. | | | Зам. зав. по ВР  Старший воспитатель | | | | | В течение  месяца | | | | |  |
| **5.Мероприятия с детьми** | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. День восстановления государственности  чеченского народа. | | | 2- неделя | | | | | Воспитатели | | | | | Беседа |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. Приобретение моющих средств. | | | В течение года | | | | | Зам.зав. по АХЧ | | | | |  |
| 5.2. Приобретение канцелярских товаров. | | | В течение года | | | | | Зам.зав. по АХЧ | | | | |  |
| 5.3.Приобретение медикаментов. | | | Постоянно | | | | | Медицинская сестра | | | | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Февраль** | | | |
| Вид деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о  выполнении |
| **1.Работа с кадрами** | | | |
| 1.2. Оформление тематической выставки с  методическими рекомендациями для  воспитателей ко Дню защитника Отечества. | II- неделя | Ст.воспитатель  Руководитель МО |  |
| **2. Организационно-методическая работа** | | | |
| 2.1. Консультация  «Здоровьесберегающие технологии в ДОУ» | II- неделя | Педагог  психолог | Лист ознакомления |
| 2.4. Тренировка эвакуации по возникновению ЧС и пожарной безопасности | III-неделя | Зам.зав.по АХЧ. | Справка  фотоотчет |
| * 1. ООД по познавательному развитию   «В гостях у зайца» | II- неделя | Воспитатель младшей гр.  Хасинова Х.А. | Самоа  нализ |
| * 1. ООД по познавательному развитию ФЭМП   «Понятие мерка» | II- неделя | Воспитатель старшей гр.  Хамзатовой Х.Х | Самоа  нализ |
| * 1. ООД по художественно-эстетическому развитию Рисование «Кошка» | II- неделя | Воспитатель средней гр.  Чимикова Т.Д. | Самоа  нализ |
| **3. Взаимодействие с семьями воспитанников** | | | |
| 3.1. Консультация для родителей:  «Инновационные технологии в физкультурно-оздоровительной работе ДОУ» | II-  неделя | ИФК | Запись в журнале |
| 3.2. Рекомендации для родителей  «Безопасность на дороге»  (Информационный стенд) | IV -неделя | Зам.зав.по ВР | Памятка |
| **4. Руководство и контроль** | | | |
| **2.1. Оперативный контроль:**  1. Санитарное состояние групп.  2. Ведение документации в группах.  3. Организация питания в группе  4. Организация и проведение ООД.  5. Состояние педагогической документации  6. Культурно – гигиенические навыки при умывании. | Зам. зав. по ВР  Старший воспитатель | В течение месяца |  |
| **5. Мероприятия с детьми** | | | |
| 4.1. Беседы во всех возрастных группах на тему:  «23 февраля. День депортации чеченского народа» | IV -неделя | Воспитатели | Беседа |
| 4.2.День Защитников Отечества | IV -неделя | Воспитатели,  музыкальный руководитель. | Приказ, конспект, информ. |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 5.1. Рейд по проверке санитарного состояния  помещений детского сада | В течение года | Медицинская сестра | Справка |
| 5.2. Систематический контроль за исправностью водопровода, канализации, газопровода, за устойчивостью и исправностью фрамуг, физкультурных приборов, мебели. | Постоянно | Зам.зав.по АХЧ |  |
| **Март** | | | |
| Вид деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о  выполнении |
| **1.Работа с кадрами** | | | |
| **1.1. Инструктажи:**  По охране жизни и здоровья детей, ОТ, ПБ в связи с началом весеннего периода | В течение месяца | Заведующий  Зам.зав. по АХЧ | Регистр. на  журнале |
| 1.2.Оказание методической помощи воспитателям в подготовке к празднику 8 Марта | 1 неделя | Зам.зав. по ВР |  |
|  |  |  |  |
| 1.3.«Волшебная полянка» | Март  III- неделя | Воспитатель мл. группы  Джацаева М.К. | Самоа  нализ |
| 1.4.Эмоциональное и профессиональное выгорание | Март  III-неделя | Педагог-психолог  Мусаитова З.Э. | Самоа  нализ |
| 1.5.«Геометрические фигуры» | Март  II- неделя | Воспитатель старшей группы Юнусова М.В. | Самоа  нализ |
| 1.6.Тематический контроль:«Организация работы по художественно – эстетическому развитию» | II- неделя | Зам. зав. по ВР  Состав комиссии | Приказ  Отчет  материал |
| 1.7.Консультация: «Развитие творческих способностей у детей дошкольного возраста через театрализованную деятельность». | 1 неделя | Зам.зав. по ВР | Лист ознакомления |
| 1.8.Консультация «Использование фоновой музыки в режимных моментах» | 2 неделя | Музык.  руковод. | Лист ознакомления |
| 1.9. Педагогический совет № 4  «Развитие творческого потенциала дошкольников в образовательной области «Художественно – эстетическое развитие»  1. О значении художественно-эстетического воспитания в развитии художественно-творческих способностей дошкольников (зам.зав. по ВР).  2. О развитии творческих способностей дошкольников в музыке (музык. руководитель).  3. Деловая игра «Творческий воспитатель – творческий ребенок» (зам.зав. по ВР).  4. Об итогах тематического контроля «Организация работы по художественно – эстетическому развитию» (зам.зав. по ВР) | III-неделя | Заведующий  Зам.зав.по ВР  Старший  воспитатель  Педагоги | Приказ  Протокол |
| **2. Руководство и контроль** | | | |
| **2.1. Оперативный контроль:**  1. Санитарное состояние групп.  2. Ведение документации в группах.  3. Организация питания в группе  4. Организация и проведение ООД.  5. Состояние педагогической документации  6. Культурно – гигиенические навыки при умывании. | В течение месяца | Зам.зав.по ВР  Старший воспитатель |  |
| 2.2. Заседание МО № 3 | В течении  месяца | Председатель МО | Протокол |
| 2.4. Выставка информации «Внедрение ФОП в ДОУ для воспитателей | В течении  месяца | Зам. зав. по ВР |  |
| Семинар-практикум: «Система внедрения ФОП в детском саду» | В течении  месяца | Старший  воспит.  Воспитатели |  |
| **3. Взаимодействие с семьями воспитанников** | | | |
| 3.1. Папка-передвижка для родителей  «Ведите здоровый образ». | IV  -неделя | Медицинская  сестра |  |
| 3.2. Анкетирование родителей  «Удовлетворённость детским садом» | В течении  месяца | Воспитатели | Анкеты |
| 3.3. Консультация для родителей на тему:  «Готовность детей к обучению в школе». | III-неделя | Воспитатели | Регистр.  в журнале |
| **4. Мероприятия с детьми** | | | |
| 4.1.Утренник посвященный международному женскому дню «8 Марта!»  Изготовление подарков для мам. | II -неделя | Музыкальный работник, воспитатели | Приказ, справка, фотоотчет |
| 4.2.Тематическая беседа ко дню принятия  Конституции ЧР | IV  -неделя | Воспитатели ст. и ср. гр. | Фотоотчет |
| **5. Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 5.1. Общее собрание трудового коллектива № 2  -Работа по благоустройству территории ДОУ  -Санитарная уборка территории,  -Скашивание травы,  -Обрезка деревьев и кустарников | III-неделя | Заведующий  Зам.зав.по АХЧ | Протокол |
| 5.2. Проверка освещения ДОУ | В течении  месяца | Зам.зав. по АХЧ |  |
| **Апрель** | | | |
| Вид деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о  выполнении |
| **1.Работа с кадрами** | | | |
| 1.1. Помощь педагогам по подготовке отчетов  по самообразованию | В течение  месяца | Зам.зав.по ВР. |  |
| 1.2. Тренировка эвакуации по возникновению чрезвычайной ситуации, пожарной безопасности | В течение месяца | Зам.зав.по АХЧ | Отчет |
| 1.3. Консультация:  «Здоровые дети – в здоровой семье» | III- неделя | Учитель-логопед | Лист ознакомления |
| 1.4.«Веселая звуковая поляна» | Апрель  IV -неделя | Учитель-логопед | Самоа нализ |
| **2. Организационно-методическая работа** | | | |
| 2.1. Мониторинг усвоения программного  материала II-этап | III- неделя | Воспитатели старших групп | Отчет |
| 2.2. Диагностика готовности к школе | III- неделя | Педагог-психолог | Отчет |
| 1. **Руководство и контроль** | | | |
| **2.1. Оперативный контроль:**  1. Санитарное состояние групп.  2. Ведение документации в группах.  3. Организация питания в группе  4. Организация и проведение ООД.  5. Состояние педагогической документации  6. Культурно – гигиенические навыки при умывании | В течение месяца | Зам.зав.по ВР  Старший воспитатель |  |
| 1. **Взаимодействие с семьями воспитанников** | | | |
| 4.1. **Семинар-практикум:** «Художественно-эстетическое развитие дошкольников в инновационном режиме» | II- неделя | Зам.зав.по ВР Старший восп.  Воспитатели | Запись в журнале |
| 4.2. Папка-передвижка  «Готовность ребенка к школе» | IV -неделя | Воспитатели  Старших групп |  |
| Консультация для родителей : «Развитие творческого воображения детей дошкольного возраста» | III- неделя | Зам.зав.по ВР | Запись в журнале |
| 4.3.Акция «Украсим садик!» сезонное оформление клумб. Посадка и выращивание рассады. | В течение месяца | Заведующий  Зам.зав.по АХЧ | Приказ, Отчет |
| 1. **Мероприятия с детьми** | | | |
| 5.1. «День здоровья» | II-неделя | ИФК | Информ. |
| * 1. Мероприятия, посвященные дню чеченского языка. Конкурс выразительного чтения, приуроченный Дню чеченского языка | IV -неделя | Воспитатели  старший  воспитатель | Приказ, информ,  фотоотчет |
| * 1. Мероприятие на   «Праздник Весны и труда» | IV -неделя | Воспитатели,  музык.  работник | информ,  фотоотчет |
| 5.4. «Ураза-Байрам» | I-неделя | Воспитатели | Информ. |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 6.1. Приобретение игрушек для игр с водой и песком | В течение месяца | Зам.зав. по АХЧ |  |
| 6.2. Экологич. субботники по уборке территории | 3 неделя | Зам. зав. по АХЧ |  |
| 6.3.Проведение беседы с обслуживающим персоналом: решение текущих хозяйственных вопросов. | Зам. зав. по АХЧ | В течение месяца |  |
| **Май** | |  | |
| Вид деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о  выполнении |
| **1. Работа с кадрами** | | | |
| 1.1. Проведение инструктажей к летне-оздоровительной работе. | I- неделя | Заведующий | Регистрация в журнале |
| 1.2. Приказ о переходе на летний режим работы. | II- неделя | Заведующий | Приказ |
| 1.3.Оказание помощи педагогам при подведении  итогов работы за учебный год. | В течение  месяца | Заведующий |  |
| 1.4. Консультация:  «На что обратить внимание до школы» | III- неделя | Педагог**-**психолог | Лист ознакомления |
| **2. Организационно-методическая работа** | | | |
| 2.1. Составление плана работы на ЛОП | В течение  месяца | Заведующий  Старший восп. |  |
| 2.2. Составление плана работы, режима дня на летний оздоровительный период | В течение  месяца | Заведующий, Зам. зав. по ВР  Старший  воспитатель |  |
| 2.3. Подготовка к выпускному утреннику  Организация выпуска детей в школу | В течение  месяца |  |
| 2.4. Заседание МО № 4 | IV-неделя | Рук. МО |  |
| 2.5. Итоговый контроль:  Комплексной проверки дошкольников | IV -неделя | Заведующий  Старший  воспитатель  Педагоги | Приказ  Отчет  материал |
| 2.5.Педагогический совет № 5  Анализ работы ДОУ за 2023-2024 уч.год.  - Утверждение плана работы, режима дня,  сетки ООД на ЛОП.  -Согласование планов работы педагогов ДОУ на летне-оздоровительный период 2024 года  - Отчет о проделанной работе за  2023-2024 учебный год.  -Отчеты педагогов и воспитателей групп.  -Результаты итогового контроля. | V-неделя | Заведующий,  Зам.зав.по ВР  Старший  воспитатель | Приказ, протокол |
| Составление годовых отчётов. | В течение месяца | Зам.зав. по ВР |  |
| 1. **Мероприятия с детьми** | | | |
| 3.1.Мероприятие на «День победы» | II-неделя | Музыкальный руководитель воспитатели | Информация, фотоотчет |
| 3.2.Беседы во всех группах посвященные Дню памяти о Первом Президенте Герое России А.-Х. Кадырове. | II-неделя | Воспитатели | Беседы |
| 3.3.«Выпускной бал» | IV-неделя | Музыкальный, руководитель воспитатели | Информация, фотоотчет |
| **4. Взаимодействие с семьями воспитанников** | | | |
| 4.1. Привлечение родителей к благоустройству территории детского сада. | В течение  месяца | Воспитатели,  Зам.зав.по АХЧ |  |
| 4.2. Общее родительское собрание.  - Об итогах работы учреждения за 2023 -2024 учебный год  - Знакомство с планом на летний оздоровительный период  - Об организация работы МБДОУ во время  летнего периода, безопасность детей | II-неделя | Заведующий | Протокол |
| 4.3. Заседание РК № 4  - Итоги года. | В течении  месяца | Председатель РК. | Протокол |
| * 1. Оформление информационного стенда «Отдых с ребенком летом» |  |  |  |
| 4.5. Подготовка к выпускному балу | IV-неделя | Музык. рук.  Воспитатели |  |
| **5. Руководство и контроль** | |  |  |
| **5.1. Оперативный контроль:**  1. Санитарное состояние групп  2. Ведение документации в группах  3. Организация проведения сна  4. Охрана жизни и здоровья детей  5. Подготовка групп к летнему оздоровительному сезону  6. Трудовое воспитание во всех возрастных группах.  7. Проверка знаний детей по ОБЖ и ПДД | Зам. зав. по ВР | В течение  месяца |  |
| Приказ о переходе на летний период работы. | IV-неделя | Заведующий |  |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 6.1 Общее собрание труд. коллектива № 4  Отчет заведующего ДОУ по итогам работы в 2023 - 2024 учебный год.  - Об организации работы ДОУ в летний оздоровительный период.  - Подготовка ДОУ к новому уч. году и проведении ремонтных работ в ЛОП, ознакомление с основными локальными актами.  - Проведение инструктажей.  - О текущих инструктаж по охране и технике  безопасности, пожарной безопасности,  по охране жизни и здоровья детей¸ по  антитеррористической защищенности. | В течение месяца | Заведующий  Зам.зав. по ВР  Зам.зав.по АХЧ |  |
| 6.2. Озеленение участка. | В течение  месяца | Коллектив |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МБДОУ  «Детский сад № 2  «Солнышко» г. Аргун»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.В. Юнусова  от 30.08.2023 г. |

График открытых просмотров на 2023-2024 учебный год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика** | | | **Срок** | | **Ответственные** |
| **Образовательная область «Познавательное развитие» ФЦКМ** | | | | | | |
| 1 | «В гостях у зайца» | | Февраль  II- неделя | | Воспитатель младшей группы  Хасинова Х.А. | |
| 2 | «Волшебная полянка» | | Март  III- неделя | | Воспитатель младшей группы  Джацаева М.К. | |
| 3 | Эмоциональное и профессиональное выгорание | | Март  III-неделя | | Педагог-психолог  Мусаитова З.Э. | |
| **Образовательная область «Познавательное развитие» ФЭМП** | | | | | | |
| 4 | «Порядковый счет до 7» | | Декабрь  II- неделя | | Воспитатель старшей группы Бибулатова Х.Ш. | |
| 5 | «Веселая математика» | | Ноябрь  II- неделя | | Воспитатель старшей группы  Бушурова К.М. | |
| 6 | «Понятие мерка» | | Февраль  II- неделя | | Воспитатель старшей группы Хамзатова Х.Х. | |
| 7 | «Геометрические фигуры» | | Март  II- неделя | | Воспитатель старшей группы Юнусова М.В. | |
| **Образовательная область «Физическое развитие»** | | | | | | |
| 8 | «Мы спортивные ребята» | | Ноябрь  I- неделя | | Инструктор по физической  культуре Иразова Р.Х. | |
| **Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие»** | | | | | | |
| 9 | «Щенок» аппликация | | Октябрь  II- неделя | | Воспитатель средней группы  Шахидова М.Р. | |
| 10 | «Грузовик» Лепка | | Декабрь  I- неделя | | Воспитатель средней группы  Бачаева З.А. | |
| 11 | Рисование «Кошка» | | Февраль  II- неделя | | Воспитатель средней группы  Чимикова Т.Д. | |
| **Образовательная область «Речевое развитие»** | | | | | | |
| 12 | | «Не послушный петушок» | Октябрь  III- неделя | | Воспит. гр. раннего возраста Межиева З.Т. | |
| 13 | | «Знакомство с игрушечным зайцем» | Ноябрь  III-неделя | | Воспит. гр. раннего возраста Мусаитова М.Х. | |
| 14 | | Рассматривание сюжетной картинки «Лиса с лисятами» Знакомство с игрушечной лисой» | Декабрь  III-неделя | | Воспит. гр. раннего возраста Тесаева Х.А. | |
| 15 | | Стихотворение Н. Пикулевой  «Надувала кошка шар» | Декабрь  III-неделя | | Воспит. гр. раннего возраста Китаева А.С. | |
| 16 | | «Веселая звуковая поляна» | Апрель  IV -неделя | | Учитель-логопед  Алханова Х.Э. | |

Проектная деятельность

Экология у Хамзатовой

Экономика у Везербиевой