**Согласовано Утверждаю**

**на педагогическом совете И.о. заведующей МКДОУ д/с «Журавлик»**

**протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А.Магомедова**

**приказ**

**Годовой план**

**работы**

**муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**

**детский сад**

**«Журавлик»**

**2024-2025**

**учебный год**

**Кизлярский район**

**2025**

**Разделы годового плана**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Раздел 1. Анализ деятельности МКДОУ «Журавлик» за 2024-2025 учебный год.** | 3-5 |
| **Раздел 2. Организационно-педагогическая работа** | |
| 2.1.План мероприятий по реализации конституционного права граждан на образование и по выполнению Закона «Об образовании» | 5-6 |
| 2.2. Педагогический совет № 1 | 6 |
| 2.3. Педагогический совет № 2 | 6 |
| 2.4. Педагогический совет № 3 | 7 |
| 2.5. Педагогический совет № 4 | 8 |
| 2.6. План совещаний при заведующей МКДОУ «Журавлик» | 9 |
| 2.7. Консультации для воспитателей | 12 |
| 2.8. План мероприятий по охране и укреплению здоровья дошкольников | 13 |
| 2.9. План проведения праздников и развлечений на 2022-2023 | 15 |
| 2.10. План проведения выставок и конкурсов | 16 |
| 2.11. Проектная деятельность педагогов | 17 |
| **Раздел № 3. Система внутреннего мониторинга** |  |
| 3.1. План противопожарных мероприятий МКДОУ | 18 |
| 3.2. План административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в МКДОУ | 19 |
| 3.3. График контроля за состоянием СанПин в МКДОУ | 21 |
| 3.4. План мероприятий по контролю за организацией и качеством питания воспитанников | 22 |
| 3.5. План внутриучрежденческого контроля | 23 |
| **Раздел 4. Взаимодействие с семьями воспитанников** | |
| 4.1. Темы общих родительских собраний | 30 |
| 4.2. Групповые родительские собрания | 30 |
| 4.3. Анкетирование родителей | 32 |

**РАЗДЕЛ 1. Анализ деятельности МКДОУ д/с «Журавлик» за 2024-2025 учебный год.**

К основным итогам прошедшего года можно отнести следующее:

- педагогический коллектив успешно осваивает современные формы взаимодействия с воспитанниками, внедряет в образовательный процесс эффективные педагогические технологии (игровые технологии, ИКТ, технологии педагогики сотрудничества, педагогические проекты), что позволяет учитывать личные интересы и предпочтения воспитанников, использовать интегративные формы развития детей;

- выпускники продолжили обучение в общеобразовательных школах района и города.

- созданы условия для сохранения и укрепления здоровья детей. Помимо НОД, в физкультурном зале учреждения проводятся спортивно-игровые мероприятия, открытые просмотры, Дни открытых дверей для родителей (законных представителей);

- сформирована команда педагогов-единомышленников.

- созданы оптимальные условия для самореализации членов коллектива через распространение своего опыта в педагогических сообществах .

- стали более разнообразными формы взаимодействия с родителями. В практику активных мероприятий вошли спортивные соревнования, музыкально-спортивные праздники и развлечения.

Родители участвуют в управлении образовательным процессом через родительские комитеты, общие родительские собрания и Совет родителей.

Таким образом, анализ результативности деятельности показывает, что детский сад последовательно решает задачи обновления образовательной деятельности, реализует ФГОС ДО.

На сегодняшний день можно констатировать факт содержательного перехода учреждения в режим обновления, что является результатом качественных изменений и создание необходимых условий для перевода МКДОУ в режим развития.

В 2023-2024 году перед коллективом и администрацией МКДОУ д/с «Журавлик» были поставлены следующие задачи:

**1**. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей в рамках ФГОС ДО.

**2.** Патриотическое воспитание детей дошкольного возраста через приобщение их к истокам русской народной культуры и истории родного края.

**3.** Профессиональное развитие педагогических кадров, ориентирование на применение новых педагогических и информационных технологий в практической деятельности.

Вся воспитательно-образовательная деятельность нашего коллектива была направлена на решение этих задач, опираясь на программу Н.Е.Вераксы «От рождения до школы».

Проведение конкурсов внутри МКДОУ было направлено на обновление и усовершенствование развивающей среды.

Для осуществления физкультурно-оздоровительной работы с детьми в МКДОУ были созданы все условия.

Фронтальная проверка старшей группы показала, что дети ознакомлены со слогом, словом, предложением, хорошо выделяют звуки в словах, подбирают слова с заданным звуком, который находится на разном месте в словах, многие логопаты овладели слоговым способам чтения.

С 2020 года приоритетным направлением детского сада является здоровьесберегающие технологии в ДОУ.

В ноябре 2020 года была проведена диагностика уровня усвоения детьми разделов образовательной программы, которая показала, что уровень развития детей в начале учебного года соответствует уровню конца 2019-2020 учебного года, это говорит о качестве усвоения знаний воспитанниками.

Проверка усвоения образовательной программы во всех возрастных группах показала, что все воспитатели ведут документацию в соответствии с требования ФГОС, занятия грамотно спланированы, оснащены необходимым оборудованием: наглядно – демонстрационным и раздаточным материалом. Насыщены разнообразными видами деятельности. В течение занятий педагогами побуждается творческая активность детей, царит атмосфера сотрудничества.

В подготовительной и старшей группах дети получают подготовку к школе по элементарным математическим представлениям: навыки счета и решение задач, ориентировке в пространстве.

АНАЛИЗ ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ

***Сравнительный анализ заболеваемости и посещаемости детей МКДОУ***

АНАЛИЗ заболеваемости детей показывает, что увеличилось число заболеваний, это означает что работа по здоровьесбережению проводиться не в полном объеме. В связи с чем приоритетной задачей на **2023-2024** учебный год будет сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

**ЗАДАЧИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**НА УЧЕБНЫЙ ГОД**

Задача № 1.

* 1. обучение и воспитание ребёнка дошкольного возраста как гражданина Российской Федерации, формирование основ его гражданской и культурной идентичности на соответствующем его возрасту содержании доступными средствами;

1. Задача № 2.

Совершенствование работы по сохранению и укреплению здоровья всех участников образовательных отношений посредством оптимизации здоровьесберегающих технологий, формирование у детей представлений о здоровом образе жизни.

Цель- сохранение и укрепление здоровья всех участников образовательных отношений посредством оптимизации здоровьесберегающих технологий

Задача № 3.

Развитие речи детей как средство коммуникативных навыков и условия социализации ребенка через сюжетно-ролевые игры.

Цель - Развитие речи детей через сюжетно – ролевые игры и театрализованную деятельность

2. РАЗДЕЛ.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

**2.1.План мероприятий по реализации конституционного права граждан на образование и по выполнению Закона «Об образовании»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **Учёт движения детей раннего и дошкольного возраста МКДОУ д/с «Журавлик»** | | | |
| 1. | Сверка результатов августовского учёта детей дошкольного возраста со списочным составом дошкольников | сентябрь | Заведующий |
| 2. | Выявление семей и детей, находящихся в социально опасном положении | сентябрь | Зам. Зав. по МВР |
| 3. | Обновить банк данных о неблагополучных семьях | октябрь | Зам. Зав. по МВР |
| 4. | Предоставлять дополнительные образовательные услуги дошкольникам (кружки, секции) | В течение учебного года | Воспитатели |
| **Охрана жизни и здоровья дошкольников в образовательном процессе** | | | |
| 1. | Составить план мероприятий по контролю за техническим и санитарным состоянием спортзала, спортивной площадки | В течение учебного года | Завхоз |
| 2. | Провести ревизию осветительных приборов | В течение учебного года | Завхоз |
| 3. | Обеспечить противопожарную безопасность, антитеррористическую защищённость МКДОУ д/с «Журавлик» | В течение учебного года | Завхоз |
| 4. | Обеспечить соблюдение гигиенических требований к режиму учебно – воспитательного процесса согласно санитарным нормам | В течение учебного года | Завхоз |

**2.2. Педагогический совет № 1 . Установочный**

**Август**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание** | **Ответственный** |
| ЦЕЛЬ: познакомить педагогов с итогами деятельности МКДОУ за летний период, принятие и утверждения плана деятельности МКДОУ на новый учебный год. | |
| 1.Принятие и утверждение Основной образовательной программы дошкольного образования МКДОУ на новый учебный год | Заведующий |
| 2. Организация учебно – воспитательного процесса и создание условий для работы с детьми на новый учебный год | Заведующий |
| 3.Основные задачи годового плана, формы их реализации | Заведующий |
| 4.Утверждение расписания НОД (занятий) и дополнительного образования с учётом ФГОС | Заведующий |
| 5 . Подведение итогов смотра - конкурса:  - Готовность групп к новому учебному году;  - Оформление родительских уголков | Члены комиссии |

**2.3. Педагогический совет № 2. «Формирование привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста»**

**Ноябрь**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание** | **Ответственный** |
| Цель: повысить уровень профессионального мастерства педагогов в вопросах взаимодействия с семьями по формированию привычки к ЗОЖ | |
| Сообщение заведующего о выполнении решения предыдущего педсовета.  1.Теоретическая часть:  1.1«Формирование основ безопасности жизнедеятельности у детей дошкольного возраста  1.2. Методические приемы по формированию привычки к ЗОЖ | Заведующий      медицинский работник |
| 2. Практическая часть –  2.1.Обмен опытом - использование инновационных здоровьесберегающих технологий  2.2. Обобщение и распространение опыта – Защита проектов по ЗОЖ (результаты конкурса) | Воспитатели |
| Итоги тематического контроля: Проектная деятельность по ЗОЖ в МКДОУ (справка) |  |

**2.4. Педагогический совет № 3. Сюжетно – ролевая игра как средство развития речи, коммуникативных навыков и условия социализации ребенка Февраль**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание** | **Ответственный** |
| **ЦЕЛЬ**: провести системный анализ педагогической деятельности по созданию сюжетно – ролевой игровой среды для развития речи детей и определить пути совершенствования работы в данном направлении. | |
| Сообщение заведующего о выполнении решения предыдущего педсовета.  1.Теоретическая часть.  -Развитие речи младших дошкольников посредством пальчиковых и театрализованных игр.   -Условия и способы развития сюжетно - ролевой игры у дошкольников.  - «Роль сюжетно-ролевой игры в развитии диалогической речи».  2.Информационно – практическая часть - из опыта работы воспитателей:  Презентация опыта работы педагогов:  - «Привлечение родителей к изготовлению атрибутов к сюжетно-ролевым играм»  - Разучивание сказок, рассказов, стихотворений (песен) для формирования памяти и речевого воспроизведения.  - Результаты конкурса – «Лучшая сюжетно –ролевая и театральная среда группы»  3.Итоги тематического контроля: аналитическая справка по результатам *методической недели* | **Заведующий**  Зам. Зав. по МВР  Воспитатели |

**2.5. Педагогический совет № 4 . Итоги работы МКДОУ**

**Май**

|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание** | **Ответственные** |
| *ЦЕЛЬ:* проанализировать работу за 2023-2024 учебный год. Подготовка проекта годового плана на новый 2024-2025 учебный год. | |
| Сообщение заведующего о выполнении решения предыдущего педсовета. | Заведующий |
| 1. Отчёты руководителей кружков, председателя родительского комитета, воспитателей.  2.Анализ заболеваемости детей и проведенной оздоровительной работы с детьми.  3. Итоги диагностики детей.  4.Анализ деятельности МКДОУ за 2023-2024  5. Ознакомление с публичным докладом руководителя  6. Определение основных направлений деятельности МКДОУ на новый учебный год:  7.Утверждение плана летнего оздоровительного периода. | Заведующая д/с  Зам. зав. по МВР  Мед. Работник,  Воспитатели,  Педагог-психолог |

**2.6. План совещаний при заведующей МКДОУ**

**на учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Содержание работы** | **Ответственный** | |
| сентябрь | **1**. Расстановка педагогических кадров в новом учебном году  2. Об организации работы кружков на 2021 – 2022 учебный год  4.Распределение учебной нагрузки  5. Организация работы по выполнению годового плана на октябрь 2023 год.  6. Итоги смотра – конкурса на лучшее оформление группы к новому учебному году  7. Итоги спортивно – оздоровительных мероприятий  8. Итоги рейда по проверке санитарного состояния групп | Заведующая д/с  Зам. зав. по МВР  Завхоз    инструктор по ФИЗО | |
| октябрь | 1.Анализ уровня заболевания дошкольников и организация работы по укреплению и сохранению здоровья  2.Здоровьесберегающие технологии на занятиях  3. Соблюдение требований к помещению и оборудованию  4.Соблюдение требований к естественному и искусственному освещению  5.Соблюдения санитарно - гигиенического режима в групповых помещениях и кабинетах.  6. Результаты проверки отопительной системы ДОУ.  7. Результаты проверки помещений на безопасность во время учебно – воспитательного процесса  8.Результаты проверки организации прогулок детей младшего и старшего дошкольного возраста  9. Результаты мониторинга на начало учебного года.  10.Уровень эффективности подготовки к педсовету № 2  11.Итоги проведения групповых родительских собраний | Заведующий д/с  Зам. зав. по МВР  Завхоз | |
| ноябрь | 1  2. Отчёт по организации запланированных осенних праздников    5.Квартальный отчёт группы коррекционно – педагогического сопровождения  6.Анализ санитарно-гигиенического режима и питания детей.  7.Посещаемость воспитанников младшего возраст  8. Подготовка и участие педагогов в Муниципальном конкурсе « Педагог года -2022»  9.Соблюдение требований СанПин 2.4.1.40-39.13 к маркировке мебели в группах.  10.Результаты инвентаризации в МКДОУ | Заведующий д/с    Зам. зав. по МВР  музыкальный руководитель  Завхоз | |
| декабрь | 1. Анализ работы педагогического коллектива по организации и проведению Новогодних утренников  2. Промежуточные итоги мониторинга готовности дошкольников к обучению в начальной школе.  3. Организация питьевого режима  4 Выполнение режима дня (сон, питание) | | Заведующий д/с  Зам. зав. по МВР  Завхоз  Завуч ООШ |
| январь | 1. Подготовка приказов к педсовету №3  2.Подготовка мероприятий ко «Дню Защитника Отечества»  4. О состоянии охраны труда и техники безопасности МКДОУ. Ведение журналов по охране труда  5. Предупреждение травматизма детей и сотрудников во время прогулок | | Заведующий д  Зам. зав. по МВР  Завхоз |
| февраль | 1.Уровень эффективности организации дополнительного образования.  2.О работе по дальнейшему укреплению материально- технической базы.  3.Об итогах работы психолого - педагогического консилиума.  4.О промежуточных результатах реализации проекта № 2.  5. Санитарное состояние помещений д/с | | Заведующий д/с  Зам. зав. по МВР  Завхоз |
| март | 1.Выполнение плана оздоровительных и гигиенических мероприятий. Анализ уровня заболевания дошкольников.  2. Организация питьевого режима  3.Об использовании ТСО на НОД (занятиях)  4.Анализ посещаемости детей по группам  5.О подготовке детей к школе  6. Приказы о проведении педсовета №4  7. Изучение условий, обеспечивающих формирование речевого развития дошкольников | | Заведующий д  Зам. зав. по МВР  Комиссия по мониторингу Завхоз |
| апрель | 1.О подготовке к празднованию Дня Победы  2.Итоги анкетирования воспитателей по эффективности работы МО 3.Итоги анкетирования родителей - «Взаимодействие детского сада и семьи».  4.Изучение критериев оценки смотра-конкурса педагогического мастерства  6. Проведение котировочных заявок на 2 полугодие | | Заведующий д  Зам. зав. по МВР  Завхоз  Комиссия по мониторингу |
| май | 1. Отчёт о работе проектной группы  2. Отчёт о работе педагога – психолога,  3. Об организации работы летней оздоровительной компании  5. Ремонт и подготовка учреждения к новому учебному году | | Заведующий д/с    Зам. зав. по МВР  Завхоз |
| июнь | 1.Отчет рабочих групп по подготовке проекта годового плана работы на новый учебный год. | | Заведующий д/с |

**2.7. Консультации для воспитателей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | Тема | Ответственные |
| Сентябрь | Формирование здорового образа жизни. Понятие о здоровом образе жизни. Приемы его формирующие | Руководитель творческой группы |
| Октябрь | «Питание и дыхание»;  «Профилактика гельминтоза»;  «Организация деятельности детей на прогулке» | Ст. м/сестра  Руководитель творческой группы |
| Ноябрь | Психомоторное развитие дошкольников с учётом функциональной асимметрии мозга | Руководитель творческой группы |
| Декабрь | Развитие одарённых детей | Воспитатель |
| январь | Развитие речи детей дошкольного возраста через театрализованную деятельность | Воспитатель |
| Февраль | Вовлечение родителей в образовательный процесс по развитию речи детей дошкольного возраста | Воспитатель |
| Март | Коучинг как инструмент поддержки педагога при работе с одарёнными детьми | Педагог – психолог |
| Март | Нравственно – патриотическое воспитание детей старшего дошкольного возраста. | Воспитатель |

**2.8. План работы по охране и укреплению здоровья дошкольников**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** | | |
| **Организационно – управленческая деятельность** | | | | | |
| 1 | Издать приказы по МКДОУ  Об охране жизни и здоровья дошкольников;  О проведении мониторинга здоровья дошкольников;  О проведении Дня здоровья;  Об утверждении положения о спортивных соревнованиях. | сентябрь | | Заведующая | |
| 2. | Совещания при заведующей:  1.Анализ уровня заболевания дошкольников и организация работы по укреплению и сохранению здоровья  2.Здоровьесберегающие технологии на занятиях  3. Соблюдение требований к помещению и оборудованию  4.Соблюдение требований к естественному и искусственному освещению | октябрь | | Заведующая | |
| 3. | День открытых дверей.  Выбор родительского комитета.  Знакомство с уставными документами и локальными актами МКДОУ презентация рабочих программ.  Цели и задачи оздоровления воспитанников «Здоровые дети – здоровая Россия» | октябрь | | Воспитатели групп | |
| **Здоровьесберегающая среда МКДОУ** | | | | | |
| 1. | Выполнение норм СанПин в процессе организации учебно – воспитательного процесса | По плану | | | Завхоз |
| 2. | Мониторинг состояния содержания помещений МКДОУ, мебели, оборудования | В течение года | | | Завхоз |
| 3. | Организация питьевого режима. Обеспечение качественной питьевой водой дошкольников | В течение года | | | м/сестра |
| 4. | Соблюдение воздушного, светового и теплового режима в МКДОУ | В течение года | | | м/сестра |
| 5. | Разработка плана мероприятий по охране труда и техники безопасности | сентябрь | | | Завхоз |
| **Рациональная организация образовательного процесса** | | | | | |
| 1. | Выполнение норм СанПин при составлении расписания занятий | В течение года | | | Зам.зав. по МВР |
| 2. | Осуществлять контроль за соблюдением режима дня дошкольников | В течение года | | | Зам.зав. по МВР |
| 3 | Проводить анализ двигательного режима на занятиях (НОД) | В течение года | | | Зам.зав. по МВР |
| **Лечебно – профилактическая работа** | | | | | |
| 1 | Провести профилактический осмотр дошкольников на кожные заболевания и педикулёз | В течение года | | | м/сестра |
| 2 | Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок | По плану | | | м/сестра |
| 4 | Провести антропометрию дошкольников | По плану | | | м/сестра |
| 5. | Витаминопрофилактика ( С- витаминизация третьего блюда с целью повышения иммунитета и профилактики острых заболеваний) | В течение года | | | м/сестра |
| 6. | Фитопрофилактика - фиточай | В течение года | | | м/сестра |
| **Спортивно – оздоровительная работа** | | | | | |
| 1 | Утренняя гимнастика | В течение года | | | Воспитатели |
| 2 | Динамические паузы на занятиях | В течение года | | | Воспитатели |
| 3 | Кросс нации | сентябрь | | | Инструктор по ФИЗО |
| 4 | Зарядка с чемпионом | 16 сентября | | | Инструктор по ФИЗО |
| 5 | День здоровья | 1 раз в квартал | | | Инструктор по ФИЗО |
| 6 | Спортивный праздник «Здоровье – богатство на все времена» | ноябрь | | | Инструктор по ФИЗО |
| 10. | Оформить санитарные бюллетени:  «Питание дошкольника»;  «Профилактика желудочно – кишечных заболеваний»;  «Профилактика гельминтоза» | 2 раза в квартал | | | м/сестра |
| 11. | Популяризация здорового образа жизни /размещение информации на сайтах / | 1 раз в квартал | | | Зам.зав. по МВР |
| 12 | Соревнование «Весёлые старты» | февраль | | | Инструктор по ФИЗО |

**2.11. Проектная деятельность педагогов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование проекта** | **Цель проекта** | **Срок проведения** | **Ответственные** |
| 1 | «Боевая медаль моих предков», | формирование общечеловеческих нравственных качеств детей дошкольного возраста | Октябрь | воспитатели средней, старшей, подготовительной групп |
| 2. | «Мой прадед был на войне» | Ноябрь | воспитатели средней, старшей, подготовительной групп |
| **3.** | Проекты: «В здоровом теле здоровый дух» | сохранение и укрепление здоровья всех участников образовательных отношений посредством оптимизации здоровьесберегающих технологий | Сентябрь –май | Воспитатель ФИЗ инструктор  Муз. работник |
| **4.** | Проекты: «Развитие речи детей в условиях семьи и детского сад» | Развитие речи детей через сюжетно – ролевые игры и театрализованную деятельность | Февраль-март | Воспитатель ФИЗ инструктор  Муз. работник |
|  |  |  |  |  |

**РАЗДЕЛ № 3. Система внутреннего мониторинга**

**Система разноуровневого контроля педагогической и административно – хозяйственной деятельности в МКДОУ д/с «Журавлик»**

**на 2024-2025 учебный год.**

**Цель:** оптимизация и координация работы всех служб д/с «Журавлик» для обеспечения качества образовательного процесса, осуществляемая через задачи:

* Изучение НОТ, регулирующей проведение контроля в МКДОУ д/с «Журавлик»
* Разработка пакета документов по систематизации контроля в МКДОУ д/с «Журавлик»
* Повышение персональной ответственности за результаты своего труда
* Достижение внутренней стабильности и повышения качества образовательного процесса
* Создание условий для сотрудников при проведении контроля

**3.1. План противопожарных мероприятий ДОУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Организационные мероприятия**  **Цель: реализация государственной политики и требований законодательных и иных нормативно-правовых актов в области безопасности в МКДОУ** | | |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответствен-ный** |
| 1 | Издать приказы:  О пожарном режиме в МКДОУ;  О назначении ответственных лиц за пожарную безопасность;  О проведении мероприятий по обучению работников МКДОУ мерам пожарной безопасности;  Об эксплуатации средств противопожарной сигнализации;  Об утверждении плана противопожарной сигнализации. | до 01.09.2025. | Заведующий |
| 2 | Создать комиссию и провести проверку готовности МКДОУ для безопасного проведения учебного процесса | до 01.09.2025г. | Завхоз |
| 3 | Соблюдение требований инструкций персоналом по пожарной безопасности | ежедневно | Завхоз |
| 6 | Провести проверку кабинетов, групповых комнат, спортзала на готовность безопасного проведения занятий и составить акты проверки | до 01.09.2025г. | Завхоз |
| 7 | Оформить противопожарный стенд «Безопасность жизни» | Сентябрь | Завхоз |
| 8 | Провести перезарядку (испытания) химических порошковых и углекислотных огнетушителей | Август | Завхоз |
| 9 | Провести техническое обслуживание и проверку работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта | Август | Завхоз |
| 11 | Провести ревизию средств оповещения о пожаре | Август | Завхоз |
| 12 | Проверить исправность электроустановок, электро выключателей | Август | Завхоз |
| 13 | Поддерживать в состоянии постоянной готовности первичных средств пожаротушения | Август | Завхоз |
| 14 | Подготовить памятки и инструкции по пожарной безопасности и разместить в каждой дошкольной группе | Август | Завхоз |
| 17 | Подготовить акты:  Проверки работоспособности системы оповещения о пожаре;  Проверки наличия и исправности первичных средств пожаротушения;  О замере сопротивления изоляции;  - проверки внутреннего противопожарного водопровода;  - проверки исправности наружного освещения, розеток, выключателей;  -техническое обслуживание электросетей;  -проверки исправности наружных пожарных лестниц и проведения испытания их на прочность | Август | Завхоз |
|  | **Работа с педагогическим коллективом, сотрудниками МКДОУ** | | |
| 1 | Изучить Правила пожарной безопасности | сентябрь | Завхоз |
| 2 | Организовать и провести учебно-тренировочные занятия по пожарной безопасности | сентябрь | Завхоз |
| 3. | Провести индивидуальные инструктажи с вновь принятыми сотрудниками | сентябрь | Завхоз |
| 4. | Проводить индивидуальные инструктажи с педагогами и сотрудниками при проведении массовых развлекательных мероприятий | сентябрь | Завхоз |
|  | **Работа с воспитанниками МКДОУ** | | |
| 1. | Инструктажи о правилах пожарной безопасности и поведению в случае возникновения пожара в группе | 1 раз в квартал | Воспитатели |
| 2. | Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, праздников, установив во время их проведения обязательное дежурство педагогов | В течение года | Заведующий |
| 5. | Беседы с детьми:  Огонь-друг и враг человека  Куда звонить при пожаре  Дети и пожары | В течение года | Воспитатели |
|  | **Работа с родителями МКДОУ д/с «Журавлик»** | | |
| 1. | Родительское собрание - «Пожарная безопасность детей» | октябрь | Воспитатели |
| 3. | Подготовить папку-передвижку «Пожарная  безопасность» | Октябрь | Воспитатели |

**3.2. График административно – общественного контроля за состоянием охраны труда в МКДОУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Цель контроля** | **Вопросы,**  **подлежащие**  **контролю** | **Вид контроля** | **Итоги, ответственный** |
|  | **август** |  |  |
| Готовность  групп | Готовность групповых комнат и кабинетов к приёму воспитанников.  Состояние охраны труда в МКДОУ | фронтальный | Приказ педагоги |
|  | **сентябрь** |  |  |
| Выполнение Положений по охране труда | Ведение журналов по охране труда | фронтальный | Приказ МКДОУ  Завхоз |
|  | **сентябрь** |  |  |
| Организация режима НОД | Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья воспитанников | фронтальный | Приказ МКДОУ    зам. по МВР |
| Состояние охраны труда | Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах и групповых комнатах, противопожарная безопасность | фронтальный | Приказ  Заведующий д/с |
|  | **декабрь** |  |  |
| Состояние охраны труда | Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах и групповых комнатах, противопожарная безопасность | фронтальный | Приказ  Заведующий д/с |
|  | **январь** |  |  |
| Выполнение положений по охране труда | Выполнение инструкций по охране труда. Ведение журналов по охране труда Водоснабжение и освещение в групповых комнатах и кабинетах | оперативный | Акт    Зам.зав. по АХЧ |
|  | **апрель** |  |  |
| Организация режима НОД | Выполнение воспитанниками инструкций по охране труда во время работы в лаборатории | оперативный | карта  Зам.зав. по МВР |

**3.3. График контроля за состоянием СанПин в МКДОУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Цель контроля** | **Вопросы,**  **подлежащие**  **контролю** | **Вид контроля** | **Итоги, ответственный** |
|  | **сентябрь** |  |  |
| Выполнение гигиенических требований к расписанию НОД | Распределение учебной нагрузки | оперативный | акт,  совещание при заведующей,  зам.зав. по МВР |
|  | **октябрь** |  |  |
| Соблюдение требований к помещению и оборудованию  2.Соблюдение требований к естественному и искусственному освещению | Маркировка мебели, постельных принадлежностей Боковое левостороннее освещение | оперативный | акт,  совещание при заведующей,  завхоз |
|  | **март** |  |  |
| Выполнение требований к водоснабжению и канализации | Обработка кухни, технического оборудования | оперативный | совещание при заведующей. Акт. |
|  | **май** |  |  |
| Выполнение требований к организации медицинского обслуживания воспитанников | Проведение медицинских осмотров. Комплексное оздоровление детей. Работа с родителями | оперативный | совещание при заведующей.  Акт  Медицинская сестра |

**3.4. План мероприятий по контролю за организацией и качеством питания воспитанников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. | Издать приказ по МКДОУ «Об утверждении комиссии по контролю за организацией и качеством питания дошкольников» | август | Заведующая |
| 2. | Осуществлять контроль за качеством продукции | ежедневно | Члены комиссии  медсестра  . |
| 3. | Проводить контроль за санитарным состоянием водопроводных и канализационных сетей, исправной работой оборудования | ежедневно | Члены комиссии  медсестра |
| 4. | Проводить проверку санитарного состояния кухни, складских помещений | ежедневно | Члены комиссии  медсестра |
| 5. | Проводить проверку качества, количества приготовленных блюд с обязательным ведением бракеражного журнала, оценки питания, С – витаминизации блюд, цикличного меню | ежедневно | медсестра |
| 6. | Выполнять правила обработки посуды, проветривания, смены белья | ежедневно | медсестра |
| 7. | Организовать лекторий для родителей о полноценном питании дошкольников | 1 раз в квартал | медсестра |

**3.5. План внутриучрежденческого контроля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля** | | **Цель контроля** | | | | **Виды**  **контроля** | | **Методы проведения**  **контроля** | | **Сроки**  **Проведения**  **контроля** | **Ответст-**  **венный** | | **Выход** | |
| **Август** | | | | | | | | | | | | | | |
| Комплектование дошкольных групп | | Комплектования подготовительных  групп, перевод детей ; августовский учет детей | | фронталь-ный | | | составле-ние списков | | август | | Зам.зав. по МВР | | Приказ  Совещание при завед. | |
| Готовность групп и кабинетов к учебному году | | Проверка состояния оборудования во время учебно – воспитательного процесса | | оператив-ный | | | рейд по кабинетам и группам | | август | | Зам.зав. по МВР  Завхоз | | Совещание при завед.  Акт по результатам проверки | |
| Планирование работы методических объединений, проектных групп | | Изучение состояния планов работы МО и Проектных групп | | самоконт-роль | | | собеседо-вание.  Проверка документации.  наблюде-ние | | август | | Зам.зав. по МВР | | Совещание при завед. | |
|  | |  | | **Сентябрь** | | |  | |  | |  | |  | |
| Состояние календарно-тематического планирования | | Соответствие календарно- тематического планирования учебным программам | | оператив-ный | | | Проверка документации. | | 2 - 3 неделя | | Зам.зав. по МВР | | Карта контроля | |
| Состояние оформления журналов, тетрадей, личных дел воспитанников | | Выявление: правильнос-  ти и своевремен-ности заполнения документации журналов, личных дел, единых требований по ведению ежедневного планирования | | оператив-ный | | | Проверка документа-ции. | | 2 -неделя | | Зам.зав. по МВР  . | | Карта контроля | |
| Организация двигательно-го режима  « утренняя зарядка» | | Выявление: эффектив-ности утренней гимнастики,  устройство физкультур-ных уголков | | Оператив-ный | | | Посещение занятия | | 4 -неделя | | Зам.зав. по МВР | | Карта контроля | |
|  | |  | | **Октябрь** | | |  | |  | |  | |  | |
| Диагности-ческое обследо-вание дошкольни-ков подг. гр. | | Определение уровня развития дошкольников подг. гр | | самоконт-роль | | | Диагностическое обследование | | 2 -3 неделя | | Комис-сия по монито-рингу | | Совещание при заведую-щей | |
| Выполнение режима прогулки | | Выявление, предупреж-дений и правонару-шений | | оператив-ный | | | Собеседо-вание. | | 3 -неделя | | Зам.зав. по МВР | | Акт  Совещание при заведующей Аналитическая справка | |
| Состояние ведения документа-ции | | Выявление общих недочётов в ведении документации | | Оператив-ный | | | Проверка документа-ции | | 4 -неделя | | Зам.зав. по МВР | | Карта контроля | |
| Организация кружковой работы | | Системность проведения | | Оператив-ный | | | Посещение занятия | | 4 -неделя | | Зам.зав. по МВР | | Карта контроля | |
|  | |  | | **Ноябрь** | | |  | |  | |  | |  | |
| Выполнение образова-тельной программы МКДОУ . | | Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.  Правиль-ность и своевремен-ность ведения журналов | | Оператив-ный | | | Проверка календар-но-тематичес-кого планиро-вания | | 1 -неделя | | Зам.зав. по МВР  . | | Карта контроля | |
| Посещае-мость воспитан-ников младшего возраста | | Выявление причин пропусков воспитан-ников | | Оператив-ный | | | Проверка журналов посещае-мости | | 2 -неделя | | Зам. зав. по МВР | | Акт  Совещание при зав.д/с | |
| Проектная деятельность по ЗОЖ | | Проверка эффектив-ности данного направления работы | | темати-ческий | | | Использо-вание здоровье-сберегающих техноло-гий | | 4 -неделя | | Зам.зав. по МВР | | Аналитическая справка,  Педсовет № 2 | |
|  | |  | | **Декабрь** | | |  |  | | |  | |  |
| Состояние работы кружков, секций | | Проверка: посещаемости воспитанников кружков, секций; выполнения режимных моментов, качества подготовки к занятиям | | оператив-ный | | | посеще-ние воспитан-никами кружков, секций  Проверка докумен-тации | 1-2 -неделя | | | руководители круж-ков | | карта конт-роля |
| Обеспечение техники безопасности на занятиях, развлекательных мероприятиях | | Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей | | фронталь-ный | | | Посещение занятий, мероприятий | 2 -неделя | | | Заведующий | | при-каз  совещание при зав. |
| Выполнение режима дня (сон, питание) | | Выявление и предупрежде-ние правонару-шений | | оператив-ный | | | собеседо-вание. | 3 -неделя | | | Зам. зав. по МВР | | сове-щание при заведу-ющей акт |
|  | |  | | **Январь** | | |  |  | | |  | |  |
| Состояние территории, прилегающей к зданию д/с «Журавлик» | | Предупрежде-ние травматизма детей и сотрудников во время прогулок | | оператив-ный | | | рейд по прилега-ющей к зданию территории д/с «Журавлик» | 3 неделя  января | | | Завхоз, | | совещание при  завед.  Акт по результатам |
| Организация кружковой работы | | Системность проведения | | оператив-ный | | | посеще-ние занятия | 4 -неделя | | | Зам.зав. по МВР | | Карта конт-роля |
|  | |  | | **Февраль** | | |  |  | | |  | |  |
| Создание условий на занятиях, способствующих речевому развитию дошкольников | | Изучение условий, обеспечивающих формирование лексико – грамматического строя речи | | Тематичес-кий | | | Собеседование  Проверка документации  Посещение НОД | 3-4 -неделя | | | Зам.зав. по МВР | | Аналитическая справка  Педсовет № 3 |
| Организация кружковой работы | | Системность проведения | | оператив-ный | | | посеще-ние занятий | 4 -неделя | | | Зам.зав. по МВР | | Карта конт-роля |
| Организация двигательного режима  « утренняя зарядка» | | Выявление:  эффективности утренней гимнастики,  устройство физкультурных уголков. | | оператив-ный | | | посеще-ние групп | 4 -неделя | | | Зам.зав. по МВР | | Карта контроля |
| Организация прогулки | | Эффективностьдвигательного режима детей на прогулке, наличие выносного материала по сезону, сюжетно – ролевые игры на прогулке | | оператив-ный | | | посеще-ние прогулок | 3 -неделя | | | Зам.зав. по МВР | | Карта контроля |
| Санитарное состояние помещений д/с «Журавлик» | | Соблюдение требований СанПиН дошкольных группах и столовой | | Оператив-ный | | | Рейд по группам д/с «Журавлик» | 4 неделя  февраля | | | Завхоз | | Совещание при завед.  Акт по результатам проверки |
|  | |  | |  | | |  |  | | |  | |  |
|  | |  | | Март | | |  |  | | |  | |  |
| Сохранение и укрепление здоровья дошкольни-ков | | Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья дошкольников | | Фронтальный | | | Собеседование  Проверка документации  Посещение НОД | 2 -неделя | | | Зам.зав. по МВР  . | | Совеща-ние при заведующей |
| Дидактичес-кая развивающая среда | | Изучение условий, обеспечивающих формирование речевого развития дошкольников | | оператив-ный | | | Собеседо-вание  Проверка документа-ции  Посещение НОД | 3-4 -неделя | | | Руководи-тель Мониторинговой группы | | Совеща-ние при заведующим  Техноло-гическая карта |
| Состояние ведения документации | | Выявление общих недочётов в ведении документации | | оператив-ный | | | Проверка документации | 1 -неделя | | | Зам.зав. по МВР | | Карта контроля |
| Организация прогулки | | Выявление эффективности  двигательного режима детей на прогулке, наличие выносного материала по сезону, сюжетно – ролевые игры на прогулке | | оператив-ный | | | Посещение занятия | 4 -неделя | | | Зам.зав. по МВР | | Карта контроля |
| Оформление родительских уголков | | Изучение:  Организации информационной работы;  Оформления уголков | | фронтальный | | | Собеседование | 1-2- неделя | | | Комиссия по Мониторингу | | Совещание при заведующей |
| Диагностическое обследование детей подготовительных групп | | Определение возможных достижений дошкольников | | оперативный | | | диагности-ческое обследование | 1-2- неделя | | | Комиссия по Мониторингу | | Совещание при заведующей |
|  | |  | | Май | | |  |  | | |  | |  |
| Выполнение образовательной программы МКДОУ | | Установление соответствия выполнения календарно – тематического планирования программе | | тематичес-кий | | | Проверка календарно-тематического планирования  Результаты мониторинга  Отчёты педагогов | 1-2- неделя | | | Зам.зав. по МВР | | Итоговый педсовет № 4  Аналити-ческая справка |

**РАЗДЕЛ 4. Взаимодействие с семьями воспитанников**

В течении 2023-2024 учебного года продолжать работу с родителями (законными представителями)в форме:

1.ООД с участием родителей

2.Выставка работ, выполненная детьми и их родителями

4.Участие в организации конкурсов – выставок, акций

5.Родительские собрания

6. мероприятия (детские праздники, развлечения, конкурсы, дни здоровья согласно годовому плану)

7.Консультирование (по запросам родителей)

8. Наглядно – педагогическая пропаганда (рекламный стенд, памятки для родителей, тематические выставки)

**Темы общих родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| сентябрь | День открытых дверей  Выбор родительского комитета  Знакомство с уставными документами и локальными актами МКДОУ д/с «Журавлик» . Цели и задачи обучения, воспитания и оздоровления воспитанников на новый учебный год.  «Пожарная безопасность детей» | Заведующий д  Председатель родительского комитета,  воспитатели |
| февраль | Круглый стол для родителей подготовительных групп: « Изучение состояния работы по речевому развитию детей в семье и МКДОУ» | Заведующий  Зам зав. по МВР  Председатель родительского комитета,  воспитатели подготовительных групп |
| май | Майская родительская конференция  Публичный отчёт  Итоги года. | Заведующая д/с  Зам зав. по МВР  Педагог – психолог |

**4.2. Групповые родительские собрания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| октябрь | День открытых дверей.  Выбор родительского комитета.  Знакомство с уставными документами и локальными актами МКДОУ д/с «Журавлик», презентация рабочих программ. Цели и задачи оздоровления воспитанников «Здоровые дети – здоровая Россия». | Воспитатели всех дошкольных групп |
| декабрь | **Подготовительные группы**  Готовность детей к обучению в школе. Результаты мониторинга ООШ  ( с приглашением учителей начальной школы) | Воспитатель: |
| Февраль | **Старшие и средние группы**  Круглый стол « Речевое развитие детей через театрализованную деятельность и сюжетно – ролевые игры» | Воспитатели старших и средней групп |
| февраль | М**ладшие группы**  Круглый стол «Речевое развитие детей через театрализованную деятельность и сюжетно – ролевые игры» | Воспитатель младшей группы. |
| Март | **Подготовительные группы**  1.Деловая игра «Сегодня дошкольник – завтра школьник». Мониторинг (подготовка детей к обучению в школе | Воспитатель  Подготовительной группы |
| Март | **Старшие и средние группы**  1.Нравственно – патриотическое воспитание в семье | Воспитателистарших и средних групп |
| Март | **Младшая группа**  Развитие детей через дидактические игры  2.Воспитание здорового ребёнка | Воспитатель |

4.3. Анкетирование родителей (законных представителей)

Анкетирование родителей является эффективным методом сбора информации и традиционным способом сотрудничества педагогов с ребенка. Анкеты помогают пролить свет на важные аспекты пребывания ребенка в детском саду, начиная с адаптации малыша и заканчивая [готовностью к школе](http://pedsovet.su/metodika/6520_vidy_gotovnosti_k_shkole).

**План анкетирования родителей:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Тема анкетирования | ответственный | Срок | Цель |
| 1 | «Удовлетворенность работой дошкольного учреждения» | Воспитатели | Сентябрь,  Май | выявить уровень соответствия социальных запросов, потребностей и интересов родителей с работой детского сада и его педагогического коллектива |
| 2 | «Культурно-гигиенические навыки Вашего ребенка» | Воспитатель младшей группы | сентябрь | проводится для оценки формирования культурно-гигиенических навыков и навыков самообслуживания |
| 3 | «Речевое развитие ребенка» | Воспитатель младшей группы | Февраль | выяснить, какая работа проводится родителями дома по развитию речи ребенка, чтобы помочь воспитателю составить индивидуальный план работы с дошкольником |
| 4 | [«Физическое развитие ребенка»](http://pedsovet.su/dou/6588_anketa_fizicheskoe_razvie_detey) | Воспитатели  Средней, старших и подготовительной групп | Сентябрь | собрать информацию о двигательной активности ребенка, узнать, [какое участие принимают родители в физическом воспитании дошкольника](http://pedsovet.su/dou/konsultacii_dlya_roditeley/6589_fizicheskoe_vospitanie), какие трудности они испытывают |
| 5 | «Готов ли Ваш ребенок к школе?». | Воспитатели старших и подготовительной групп | май | помочь родителям объективно оценить готовность ребенка к школе. |