Заведующий МКДОУ Абанский

детский сад №3 «Светлячок»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Лукшиц

Приказ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Годовой план работы***

**МКДОУ Абанский детский сад №3 «Светлячок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей**

2024 год

**Цели и задачи**

Перспективы деятельности МКДОУ на 2024-2025 учебный год направлены на внедрение ФОП ДО. Продолжение реализации направления по формированию самостоятельности и инициативы воспитанников, приоритетного направления, в частности музыкальной деятельности; продолжать экологическое и исследовательское направление работы; продолжать применять в работе с родителями новые формы работы, такие как театральная деятельность в рамках ЛРОС, привлекая их к сотрудничеству с ДОУ; улучшить условия для охраны и укрепления здоровья детей, их психического и физического развития.

* 1. **Нормативно-правовое обеспечение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки**  **проведения** | **Ответственные** |
| **1.1.** | Обновление пакета нормативно-правовых документов. | сентябрь 2024 г | Заведующий, старший воспитатель |
| **1.2.**  **Совещание при заведующей:** | | | |
| 1.2.1. | Ознакомление с документами, приказами вышестоящих органов МО. | Регулярно | Заведующий |
| 1.2.2. | Обсуждение результатов смотров, конкурсов, фестивалей, выставок. | По мере проведения | Заведующий |
| 1.2.3. | Обзор методической литературы. | Ежемесячно | старший воспитатель |
| 1.2.4. | Проведение инструктажей по ТБ ОТ. | Ежеквартально | Заведующий |
| 1.2.5. | Анализ контроля за воспитательно-образовательной работой в д/с в рамках ФОП ДО | Май 2025 г | старший воспитатель |
| 1.2.6. | Обсуждение результатов работы с родителями по внедрение проекта «Театральная семья» | Ноябрь  Апрель  Май | Заведующий |
| **1.3.**  **Выставки:** | | | |
| 1.3.1. | «Осенний вернисаж» | Сентябрь 2024г | старший воспитатель |
| 1.3.2. | «Зимняя сказка» | Декабрь 2024 г | старший воспитатель |
| 1.3.3. | «Пасхальная ярмарка» | Апрель 2025г | старший воспитатель |

* 1. **Информационно – аналитическая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки  проведения | Ответственные |
| 2.1. | Мониторинг здоровья детей | 1 раз в квартал | Мед.сестра |
| 2.2. | Психологические исследования готовности к обучению в школе | Апрель 2025г | Педагог-психолог |
| 2.3. | Отчет по аттестации педагогических работников | Апрель 2025г | старший воспитатель |
| 2.4. | Отчет по самообследованию | Апрель 2025г. | Заведующий |
| 2.5. | Мониторинг качества образования | Июнь 2025г | Заведующий |

* 1. **Методическая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | | Сроки  проведения | Ответственные |
| 3.1 | **Педагогические советы** | |  |  |
| 3.1.1. | **№ 1** Тема: Основные направления деятельности  ДОУ на новый учебный  год. Внедрение ФОП ДО.  Цель: координация действий по внедрению ФОП ДО.  1. Итоги работы за летний оздоровительный период, результаты готовности групп, кабинетов к новому учебному году.  2. Основные направления образовательной  работы ДОУ на новый учебный год с учетом ФОП ДО. Определение новых направлений работы.  3. Утверждение годового плана работы ДОУ на 2023-2024 учебный год, годовых планов узких специалистов. 4. Утверждение сетки занятий, учебного плана, планов кружковой работы с детьми.  5. Разное | | Сентябрь 2024г | старший воспитатель |
| 3.1.2. | **№2 Тема:** **Организация работы по проекту «Театральная семейка в рамках развития личностного потенциала участников образовательного процесса.**  **Цель:  определение путей развития проекта на основе мониторинговых исследований.**  Консультация: 1. Проект «Театральная семья», особенности реализации в рамках ПОС.  2. Реализация и изменение проекта на основе мониторинга технологии 4к. 3.Обмен   опытом  работы воспитателей по данному направлению в рамках технологий.  4.Разное . | | Ноябрь 2024 | старший воспитатель |
| 3.1.3. | |  | | --- | | **№3 Тема:** **Реализация парциальных программ в рамках ФОП ДО**  **Цель:  определение актуальности цели работы по реализации парциальной программы в рамках реализации ФОП ДО.**  Консультация: 1. Финансовая грамотность дошкольников, что является целью работы, организация деятельности в рамках ФОП ДО.  2. Особенности проведения занятий в МКДОУ №3 «Светлячок».  3.Обмен   опытом  работы воспитателей по данному направлению.  4.Разное . | | | Январь 2025 | старший воспитатель |
| 3.1.3. | **№ 4 Тема:** **Итоги работы по окончании учебного года и перспективы реализации ОП ДО.** Цель: Подвести итоги работы по внедрению ФОП ДО за учебный год, проанализировать  работу по выполнению задач годового плана. Наметить перспективы развития ОП ДО на следующий учебный год.  1. Анализ  работы педагогического коллектива в   учебном году. Достижения, проблемы, трудности в освоении ОП ДО. 2.Результаты освоения образовательной программы  ДО. 3. Анализ состояния работы по повышению профессионального мастерства педагогов.  4. Итоги работы по реализации проекта «Театральная семья». 5.Перспективы работы коллектива на следующий учебный год. Анкетирование педагогов. | | Май 2025 | старший воспитатель |
| 3.2 **Семинары, консультации** | | | | |
| 3.2.1 | «Театральная деятельность – как форма организации деятельности воспитанников» | | Сентябрь 2024 | старший воспитатель |
| 3.2.2. | «Здоровье воспитанников в рамках реализации физического направления» | | Декабрь 2024 | старший воспитатель, |
| 3.2.3. | «Аукцион педагогических идей. Идеи обновления интерьера групп» | | Март 2025г | старший воспитатель  воспитатели |
| 3.3 **Открытые просмотры** | | | | |
| 3.3.1. | Реализация проекта «Театральная семейка». Организация работы групп | | Октябрь 2024 | старший воспитатель |
| 3.3.2. | Фестиваль педагогических практик | | Ноябрь 2024 | старший воспитатель |
| 3.3.3. | «Промежуточная аттестация воспитанников» Открытые просмотры в рамках ФОП ДО | | Январь 2025г | старший воспитатель |
| 3.3.4. | Организация летней оздоровительной кампании | | Июнь 2025г | старший воспитатель |
| 3.4 **Самообразование** | | | | |
| Драчева Татьяна Васильевна | | Организация деятельности дошкольников по развитию финансовой грамотности. | | |
| Кислова Екатерина Анатольевна | | Развитие инициативы дошкольников через организацию игровой деятельности. | | |
| Ширингина Кристина Владимировна | | Развитие речи дошкольников, через внедрение проекта «Театральная семейка» | | |
| Подберезкина Анна Викторовна | | Развитие речи дошкольников, через внедрение проекта «Театральная семейка». | | |
| Юдникова Анна Геннадьевна | | Организация деятельности вновь пришедших дошкольников через сенсорное развитие. | | |
| Ротц Ольга Геннадьевна | | Развитие экологического направления в организации деятельности дошкольников. | | |

* 1. **Организационно – массовые мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | Срок | Ответственный |
| **4.1**  **Массовые мероприятия** | | | |
| 4.1.1. | «Осенний кросс» | Сентябрь 2024г | Инструктор по физическому воспитанию |
| 4.1.2. | «Встреча на «Лесной поляне» | Сентябрь 2024 | Музыкальный руководитель |
| 4.1.3. | Отчетное мероприятие «День рождение детского сада» | Февраль 2024г | Заведующий, старший воспитатель |
| 4.1.4. | Фестиваль «Музыкальный вечер» | Апрель 2025г | Музыкальный руководитель |

* 1. **Работа с семьей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5.1.** | **Родительские собрания** | Срок | | | | Ответств. | |
| 5.1.1. | Общее родительское собрание: 1.Презентация образовательной программы дошкольного образования,  основные направления развития сотрудничества детского сада и семьи в рамках ФОП ДО.  2.Анализ результатов деятельности ДОУ за 2022-2023 учебный год и основные приоритеты развития учреждения на 2022-2023 учебный год /аналитическая справка/;  3.Разное. | Сентябрь 2024г | | | | Заведующий  старший воспитатель  родители | |
| **5.2.**  **Педагогическое просвещение** | | | | | | | |
| ***5.2.1.***  ***Для родителей вновь поступивших детей*** | | | | | | | |
| Обзорная экскурсия «Знакомство с детским садом» | | | Заведующий | | | | |
| Заключение договоров с родителями | | | воспитатели | | | | |
| ***5.2.2.***  ***Для всех родителей*** | | | | | | | |
| «Гигиена и здоровье воспитанников» | | Сентябрь 2024 | | | | старший воспитатель | |
| «Ребенок идет в школу» | | Апрель  2025 | | | | Учитель логопед | |
| ***5.2.3.***  ***Для родителей детей подготовительной группы*** | | | | | | | |
| «Физическое, психоэмоциональное благополучие ребёнка дошкольника дома»  «На пороге школы» | | Март 2025 | | | | старший воспитатель | |
| **5.3.**  **Наглядная пропаганда** | | | | | | | |
| Уголки логопеда, психолога | | в течение года | | | | Старший воспитатель | |
| Родительские уголки в каждой возрастной группе | | в течение года | | | | | воспитатели |
| Сайт детского сада (обновление сайта 3 раза в неделю) | | в течение года | | старший воспитатель | | | |
| **5.4.**  **Анкетирование, тестирование** | | | | | | | |
| Удовлетворенность родителей работой детского сада | | сентябрь | | | | заведующий | |
| По результатам года | | май | | | | старший воспитатель | |
| **5.5.**  **Пропаганда дошкольного воспитания** | | | | | | | |
| День открытых дверей | | в течение года | | | | Заведующий  старший воспитатель | |
| Открытые мероприятия | | в течение года | | | Заведующий  старший воспитатель | | |
| Субботники на территории детского сада | |
| Оформление фотостенда | |

**VI Административно – хозяйственная работа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | МЕРОПРИЯТИЯ | | срок | ответствен. | | |
| **I.Финансово-экономическая деятельность:** | | | | | | |
| 1. | Утверждение штатного расписания сотрудников. | сентябрь | | | заведующий | |
| 2. | Составление и утверждение тарификационного списка сотрудников | сентябрь | | | заведующий | |
| 3. | Составление проектно – сметной документации на 2024 год | октябрь-ноябрь | | | заведующий | |
| 4. | Работа с вновь прибывшими детьми по оформлению компенсации. | по мере поступления детей | | | заведующий | |
| 5. | Подготовка детского сада к новому учебному году. | Июнь-август | | | Заведующий  старший воспитатель | |
| **2. Организационная деятельность.** | | | | | | |
| 1. | Работа с кадрами:  -издание приказов по личному составу;  -издание приказов по основной деятельности;  -ведение личных дел педагогических работников;  -работа с трудовыми книжками | постоянно  по мере необходимости | | | заведующий | |
| 2. | Работа с договорами:  с сотрудниками  -с родителями (законными представителями);  -с организациями на поставку коммунальных услуг;  -с социумом | в течение года | | | заведующий | |
| 3. | Работа с приказами и распоряжениями вышестоящих организаций. | по мере поступления | | | заведующий | |
| 4. | Внесение изменений в программу развития детского сада. | по мере необходимости | | | заведующий | |
| 5. | Проверка готовности Детского сада к началу учебного года | июль-август | | | заведующий  завхоз  комиссия администрации | |
| 6. | Организация работы по награждению: оформление материалов на государственные и отраслевые награды. | февраль - март | | | заведующий  старший воспитатель | |
| **3. Работа по обеспечению жизнедеятельности и безопасности детей и сотрудников.** | | | | | | |
| 1. | -осмотр здания, территории, построек, уличного оборудования;  -готовности системы к отопительному сезону.  -противоэпидемические мероприятия. | август | | | заведующий,  завхоз | |
| 2. | Организация работ по выполнению нормативных документов:  -издание приказов по охране труда и соблюдению правил технике безопасности на начало учебного года;  -создание комиссии по охране труда;  -разработка плана противопожарных мероприятий;  -проведения тренировки эвакуации на случай возникновения пожара;  -разработка плана по предупреждению дорожно-транспортного травматизма;  -разработка новых должностных инструкций;  -разработка правил внутреннего трудового распорядка; | сентябрь  2 раза в год | | | заведующий | |
| 3. | Проведение инструктажа с каждой категорией работников:  - по охране труда  -технике безопасности  -пожарной безопасности  -инструктаж о действиях персонала в случае чрезвычайной ситуации | 2 раза в год | | | заведующий,  завхоз | |
| 4. | Проведение практических занятий по эвакуации детей и сотрудников на случай возникновения пожара. | апрель,  октябрь | | | заведующий,  завхоз | |
| **Организация медицинского обслуживания в Детском саду** | | | | | |
| 1. | Диспансеризация детей. | март-апрель | | | медицинская сестра |
| 2. | Проведение иммунизации детей и сотрудников против гриппа. | По плану поликлиники | | | медицинская сестра |
| 3. | Антропометрических данных детей и расстановкой мебели. | постоянно  (2 раза в год) | | | медицинская сестра |
| 4. | Прохождение профилактического осмотра сотрудниками детского сада в поселковой поликлинике. | июль | | | медицинская сестра |
| 5. | Выполнение плана оздоровительно-профилактической работы в детском саду. | постоянно | | | медицинская сестра |
| **Хозяйственная деятельность.** | | | | | |
| 1. | Мероприятия по улучшение материально-технического состояния помещений, здания и территории детского сада:  -контроль за сохранностью имущества (инвентаризация)  -покраска уличного оборудования. | В течении года  июнь | | | заведующий хозяйством |
| 2. | Организация субботников по благоустройству территории. | Апрель, май | | | заведующий хозяйством |
| 3. | Оформление и ведение документации. | постоянно | | | заведующий хозяйством |
| **Мониторинг деятельности Детского сада.** | | | | | |
| 1. | Анализ и подсчѐт посещаемости | ежемесячно | | | Медицинская сестра |
| 2. | Анализ заболеваемости детей за календарный и учебный год. | 1 раз в квартал | | | Медицинская сестра |
| 3. | Анализ итогов работы за прошедший год, составление отчѐтности:  - итоговая диагностика воспитанников;  - мониторинг профессионального уровня педагогов;  - результаты обобщения опыта работы и повышения квалификации педагогов;  - анализ кадрового обеспечения Детского сада, итогов работы Детского сада за год | май | | | Старший воспитатель заведующий |
| 4. | Публичный отчет заведующего о деятельности детского сада | июнь | | | заведующий |