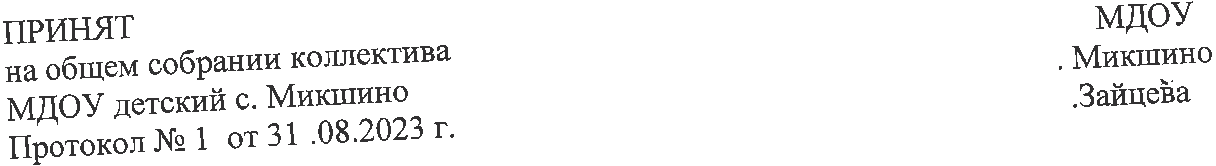


ПРИНЯТ УТВЕРЖДАЮ

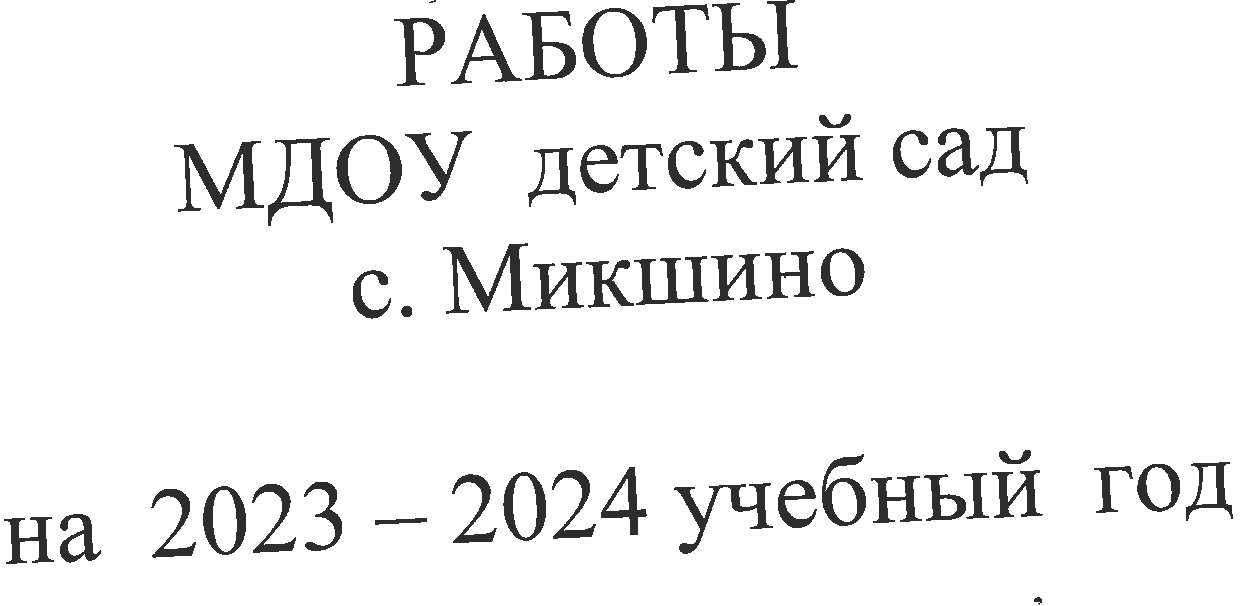
на общем собрании коллектива заведующая МДОУ

МДОУ детский с. Микшино детский сад с. Микшино

Протокол № 1 от 31 .08.2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.С.Зайцева

Приказ № 39 от 31. 08. 2023г.

Г о д о в о й п л а н



РАБОТЫ

МДОУ детский сад с. Микшино

на 2023 – 2024 учебный год

**Содержание годового плана работы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **1-й раздел** | **Стр.** |
| **1.** | **«Организационно - правовой статус дошкольного учреждения »** | 3 |
| 1.1. | Характеристика учреждения | 3 |
| 1.2. | Организация образовательного процесса | 8 |
| 1.3 | Режим дня для разных возрастных групп ДОУ, с 9-ти часовым пребыванием детей (холодный период) | 10 |
| 1.4. | Режим дня для разных возрастных групп ДОУ, с 9-ти часовым пребыванием детей (летний период) | 12 |
| 1.5. | Примерная сетка НОД на учебный год | 13 |
| 1.6. | Расписание внеучебной деятельности для групп МДОУ | 14 |
| 1.7. | Количество воспитанников и групп, функционирующих в МДОУ | 15 |
| 1.8. | Характеристика педагогического состава МДОУ детский сад с. Микшино |  |
|  |  | 16 |
|  | **2-й раздел** |  |
| 2.1. | Анализ выполнения целей и задач годового плана | 19 |
| 2.2. | Анализ работы по охране и укреплению здоровья детей | 19 |
| 2.3. | Анализ готовности воспитанников подготовительной группы МДОУ к обучению в школе. | 20 |
| 2.4. | Результаты методической работы | 23 |
| 2.5. | Результаты взаимодействия МДОУ с родителями и социумом | 25 |
| 2.6. | Итоги административно-хозяйственной работы | 26 |
|  | **3-й раздел** |  |
| **3.** | **Целеполагание. Цель и задачи на новый учебный год** | 32 |
|  | **4-й раздел** |  |
| 4.1. | Блок «Организационно-управленческая деятельность» | 33 |
| 4.2. | Блок «Организационно-педагогическая работа» | 42 |
| 4.3. | Блок «Инновационная деятельность» | 48 |
| 4.4. | Блок «Контрольно-диагностический» | 50 |
| 4.5. | Блок «Информационно-аналитическая деятельность» | 53 |
| 4.6. | Блок «Взаимодействие с родителями» | 54 |
| 4.7. | Блок «Взаимодействие со школой и другими социальными партнерами» | 57 |
| 4.8 | Блок «Административно – хозяйственная работа» | 62 |
| 5. | 5-й РАЗДЕЛ Приложение | 54 |
|  | Приложение 1 | 54 |
|  | Приложение 2 | 61 |

**1. Организационно- правовой статус дошкольного учреждения**

**1.1. Организационно- правовой статус дошкольного учреждения и его характеристика**

Учреждение создано Муниципальным образованием Лихославльский муниципальный округ Тверской области, как некоммерческая организация в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования.

Полное наименование Учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Микшино .

Сокращённое наименование Учреждения: МДОУ детский сад с. Микшино.

Организационно – правовая форма: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

Тип: дошкольная образовательная организация

Местонахождение Учреждения: Тверская область, Лихославльский муниципальный округ, с. Микшино, д.13

Юридический адрес Учреждения: 171221, Тверская область, Лихославльский муниципальный округ , с. Микшино, д. 13.

Фактический адрес Учреждения: 171221, Тверская область, Лихославльский муниципальный округ, с. Микшино, д.13.

Учредителем Учреждения является Муниципальное образование Лихославльский муниципальный округ Тверской области.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет структурное подразделение Администрация Лихославльского округа Тверской области – Отдел образования Администрации Лихославльского муниципального округа Тверской области (далее - по Уставу Учредитель).

Юридический адрес и месторасположения Учредителя: 171210, Тверская область, г. Лихославль, ул. Советская, д.37

Отношения между Учредителем и Учреждением регулируются в порядке установленном Уставом Учреждения, и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (далее – Закон «Об образовании в Российской Федерации») и другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями правительства Российской Федерации , нормативно- правовыми актами Администрации Тверской области, нормативно-правовыми актами Лихославльского муниципального округа, Отдела образования Администрации Лихославльского муниципального округа Тверской области, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения.

Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-эконмической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов, в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.

Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемой образовательной программе дошкольного образования.

В компетенцию Учреждения входит:

* разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
* материально-техническое обеспечение Учреждения, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, федеральными государственными требованиями;
* предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
* установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
* разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
* разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
* прием обучающихся в Учреждение;
* индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
* использование и совершенствование методов обучения и воспитания образовательных технологий;
* проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества дошкольного образования;
* создание необходимых условий для укрепления здоровья, организации питания обучающихся Учреждения;
* создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
* содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
* организация научно - методической работы, в том числе организация и проведения научных и методических конференций, семинаров;
* обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
* иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельностью

Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

* обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
* создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения ;
* соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Целью Учреждения является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, осуществление дополнительных мер социальной поддержки обещающихся и работников Учреждения.

Образовательная программа дошкольного образования в Учреждении направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

**Основными задачами Учреждения является:**

* охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
* обеспечение познавательно-речевого, социально-личностного, художественно­-эстетического и физического развития детей;
* воспитание гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье с учетом возрастных особенностей детей;
* осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психи­ческом развитии детей;
* взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
* оказание консультативной и методической помощи родителям (законным предста­вителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

**Предметом деятельности Учреждения является:**

* реализация образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по развитию детей по нескольким направлениям, таким как позна­вательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физиче­ское;
* воспитание, обучение, развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от двух месяцев до семи лет;
* медицинская деятельность для реализации целей и задач Учреждения;
* оказание платных дополнительных образовательных услуг.

**Учреждение в целях выполнения стоящих перед ним задач имеет право:**

* выбирать дополнительные общеобразовательные программы дошкольного образования, имеющие государственную аккредитацию образовательных программ;
* самостоятельно разрабатывать и утверждать план работы Учреждения, годовой учебный план в соответствии региональным базисным планом, годовой учебный график, сетку занятий;
* выбирать формы, средства и методы воспитания и обучения, присмотра и ухода за детьми, а также учебные и методические пособия в пределах определённых законодательства в сфере образования;
* оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ;
* платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой субъектом Российской Федерации – Тверской областью;
* привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе и валютные средства, за счёт предоставления платных дополнительных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;
* уста­навливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в т. ч. с иностранными;
* устанавливать структуру управления деятельности Учреждения;
* устанавливать штатное расписание и распределять должностные обязанности работников;
* комплектовать штат работников Учреждения на основе трудовых договоров (служебных контрактов), заключаемых на неопределённый срок, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Могут заключаться срочные трудовые договоры;

Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

Учреждение обеспечивают открытость и доступность информации:

* о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
* о структуре и об органах управления Учреждением;
* о реализуемых образовательных программах;
* о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тверской области, бюджета Лихославльского муниципального округа Тверской области и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;
* о языках образования;
* о федеральных государственных образовательных стандартах дошкольного образования, об образовательных стандартах (при их наличии);
* о руководителе Учреждения, его заместителях;
* о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;
* о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличие объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
* о количестве вакантных мест для приема (перевода) в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования;
* об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Тверской области, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц ( при их наличии);
* о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

**1.2.Организация образовательного процесса**

Содержание образовательной деятельности в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой самостоятельно в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

Учреждение постепенно внедряет в работу инновационную программу дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э. М. Дорофеевой.

|  |
| --- |
|  |

В Учреждении гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации.

В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Язык образования определяется локальным актом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Длительность занятия: от 10 до 30 минут в зависимости от возрастных особенностей воспитанников, с обязательным проведением физкультминутки 2-5 минут и перерывом между занятиями не менее 10 минут.

Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс, подбор и расстановку кадров, финансовую, хозяйственную и иную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

Учреждение обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в пределах собственных финансовых средств.

Учреждение функционирует в помещении, отвечающем санитарно-гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности, а также психолого–педагогическим требованиям к благоустройству учреждения

Основной структурной единицей Учреждения является группа общеразвиваю­щей направленности для детей дошкольного возраста.

В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов. Количество групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из их предель­ной наполняемости.

9.Предельная наполняемость в группах общеразвивающей направленности и в разновозрастных группах общеразвивающей направленности определяется Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении и постановлением Главного государственного санитарного врача РФ "Об утверждении СанПин [2.3/2.4.3590-20](https://e.doumed.ru/npd-doc?npmid=99&npid=566276706) "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содер­жанию и организации режима работы в дошкольных организациях"».

Учреждение работает круглогодично по пятидневной рабочей неделе с выходными днями в субботу и воскресенье, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования. Учреждение функционирует в режиме сокращённого дня - с 9 -ча­совым пребыванием воспитанников (с 08.30-17.30).

Учреждение в соответствии с действием законодательством обеспечивает открытость и доступность информации о системе образования на сайте <http://сад-Микшино.Лихославль.рус/>

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в форме муниципального бюджетного учреждения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Лихославльского муниципального округа Тверской области

Источником формирования имущества и финансового обеспечения Учреждения являются:

* бюджетные и внебюджетные средства.
* имущество, закрепленное за Учреждением собственником имущества в установленном законом порядке.
* субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Лихославльского муниципального округа Тверской области на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием.
* субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Лихославльского муниципального округа Тверской области на иные цели.

Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ней муниципальным имуществом в соответствии с назначением имущества, целями его деятельности, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Лихославльского муниципального округа Тверской области и Уставом.

 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Микшино .

Лицензия № 452 от 27 августа 2015года. Срок действия – бессрочная.

Образовательное учреждение прошло государственную аккредитацию, по результатам которой ему присвоен государственный статус дошкольное образовательное учреждение, категория третья

Местонахождение: 171221,Тверская область, Лихославльский район, с. Микшино, д.13.

Здание типовое, одноэтажное, кирпичное, год постройки 1980, арендуемая площадь 195 кв.м., ограждение деревянное.

Учреждение оснащено санитарно-техническими видами благоустройства:

Водоснабжение – автономно

Канализация – автономно

Горячее водоснабжение – установлены водонагреватели.

Уча­сток озе­ле­нен. На площадке имеется участок для прогулки, оборудованный теневым навесом, песочницей, лавочками, малыми физкультурными комплексами, ого­род, цветники.

Нор­ма­тив­но - пра­во­вая ба­за обес­пе­чи­ва­ет стро­гое вы­пол­не­ние за­ко­но­да­тель­ст­ва и от­рас­ле­во­го стан­дар­та по ох­ра­не тру­да все­ми чле­на­ми кол­лек­ти­ва и по­зво­ля­ет соз­дать безо­пас­ные ус­ло­вия пре­бы­ва­ния вос­пи­тан­ни­ков в ДОУ.

МДОУ работает в режиме пятидневной рабочей недели.

- с 9-ти часовым пребыванием, с 8.30 до 17.30 ч.

-выходные дни: суббота, воскресенье и не рабочие дни в соответствии с действующим законодательством РФ.

**1.3.** **Режим дня для разновозрастной группы Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Микшино, с 9-часовым пребыванием детей в холодный период**.

**(Режим выстроен в соответствии с требованиями** [**СанПиН 1.2.3685-21**](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/573500115/)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Режимные мероприятия** | **Средняя группа** | **Старшая группа** |
| Прием детей; самостоятельная деятельность детей. | **8.30-8.40** | **8.30-8.40** |
| Утренняя гимнастика | **8.40-8.47** | **8.40-8.50** |
| Самостоятельная деятельность детей | **8.47-8.55** | **8.50-8.55** |
| Подготовка к завтраку, завтрак. | **8.55-9.10** | **8.55-9.10** |
| Утренний круг | **9.10-9.20** | **9.10-9.20** |
| Организованная образовательная деятельность №1 | **9.20-9.40** | **9.20-9.45** |
| Самостоятельная деятельность детей | **9.40-9.55** | **9.45-9.55** |
| Организованная образовательная деятельность №2 | **9.55-10.15** | **9.55-10.15** |
| Самостоятельная деятельность детей | **10.15-10.20** | **10.15-10.20** |
| Подготовка ко2-му завтраку.2-ой завтрак | **10.20-10.35** | **10.20-10.35** |
| Подготовка к прогулке | **10.35-10.45** | **10.35-10.45** |
| Прогулка. Самостоятельная деятельность детей на прогулке (1 час) | **10.45-12.15** | **10.45-12.15** |
| Возвращение с прогулки Самостоятельная деятельность детей | **12.15-12.30** | **12.15-12.30** |
| Подготовка к обеду. Обед | **12.30-12.50** | **12.30-12.50** |
| Подготовка ко сну | **12.50-13.00** | **12.50-13.00** |
| Сон | **13.00-15.00** | **13.00-15.00** |
| Подъем; самостоятельная деятельность детей | **15.00-15.35** | **15.00-15.15** |
| Организованная образовательная деятельность №3 | **-------------------** | **15.15-15.40** |
| Подготовка к полднику, полдник | **15.35-15.50** | **15.40-15.50** |
| Подготовка к прогулке | **15.50-16.00** | **15.50-16.00** |
| Прогулка, самостоятельная деятельность детей на прогулке; уход детей домой. (1 час) | **16.00-17.30** | **16.00-17.30** |

**1.4. Сетка образовательной деятельности МДОУ детский сад с. Микшино**

**с 9-часовым пребыванием детей в холодный период**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дни недели** | **Средняя группа** | **Старшая группа** |
| **Понедельник** | Утро:  1.Рисование. 9.20-9.40  2. Физкультура. 9.55-10.15 | Утро:  1. Развитие речи 9.20-9.45  2. Физкультура. 9.55-10.15 |
| **Вторник** | Утро:  1. ФЕМП 9.20-9.40  2. Музыка. 9.55-10.15 | Утро:  1. ФЭМП 9.20-9.45  2. Музыка. 9.55-10.15 |
| **Среда** | Утро:  1.Познавательное  развитие 9.20-9.40  2. Физкультура 9.55-10.15 | Утро:  1. Рисование 9.20-9-45  2. Физкультура 9.55-10.15  Вечер:  3. Лепка/аппликация 15.15-15.40 |
| **Четверг** | Утро:  1.Развитие речи. 9.20-9.45    2. Музыка 9.55-10.15 | Утро:  1.Рисование 9.20-9.45  2. Музыка 9.55-10.15  Вечер:  3. Развитие речи 15.15-15.40 |
| **Пятница** | Утро:  1. Лепка/аппликация 9.20-9.40  2. Физкультура. 9.55-10.15    **10 занятий** | Утро:  1. Познавательное развитие 9.20-9.45  2. Физкультура (на прогулке) 11.00-11.20  **12 занятий** |

**1.5. Режим дня для разновозрастных групп,**

**с 9 часовым пребыванием детей в летний период.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Режимные мероприятия | Средняя группа | Старшая группа |
| Прием детей, самостоятельная деятельность детей, утренняя гимнастика (на улице) | 8.30-8.55 | 8.30-8.55 |
| Подготовка к завтраку, завтрак. | 8.55-9.10 | 8.55-9.10 |
| Утренний круг. | 9.10-9.25 | 9.10-9.25 |
| Игры, самостоятельная деятельность, подготовка к прогулке | 9.10-9.20 | 9.10-9.20 |
| Прогулка. ООД на прогулке. Самостоятельная деятельность детей на прогулке. | 9.20-10.25 | 9.20-10.25 |
| Подготовка ко 2-му завтраку. 2-ой завтрак | 10.25-10.45 | 10.25-10.45 |
| Прогулка. Самостоятельная деятельность детей на прогулке. | 10.45-12.00 | 10.45-12.00 |
| Возвращение с прогулки. Самостоятельная деятельность детей | 12.00-12.30 | 12.00-12.30 |
| Подготовка к обеду. Обед. | 12.30-12.50 | 12.30-12.50 |
| Подготовка ко сну. Сон. | 12.50-15.00 | 12.50-15.00 |
| Подъем; самостоятельная деятельность детей | 15.00-15.35 | 15.00-15.35 |
| Подготовка к полднику, полдник | 15.35-15.50 | 15.35-15.50 |
| Подготовка к прогулке | 15.50-16.00 | 15.50-16.00 |
| Прогулка, самостоятельная деятельность детей на прогулке; уход детей домой. | 16.00-17.30 | 16.00-17.30 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Режимные мероприятия | Средняя группа | Старшая группа |
| Прием детей, самостоятельная деятельность детей, утренняя гимнастика (на улице) | 8.30-8.55 | 8.30-8.55 |
| Подготовка к завтраку, завтрак. | 8.55-9.10 | 8.55-9.10 |
| Утренний круг. | 9.10-9.25 | 9.10-9.25 |
| Игры, самостоятельная деятельность, подготовка к прогулке | 9.10-9.20 | 9.10-9.20 |
| Прогулка. ООД на прогулке. Самостоятельная деятельность детей на прогулке. | 9.20-10.25 | 9.20-10.25 |
| Подготовка ко 2-му завтраку. 2-ой завтрак | 10.25-10.45 | 10.25-10.45 |
| Прогулка. Самостоятельная деятельность детей на прогулке. | 10.45-12.00 | 10.45-12.00 |
| Возвращение с прогулки. Самостоятельная деятельность детей | 12.00-12.30 | 12.00-12.30 |
| Подготовка к обеду. Обед. | 12.30-12.50 | 12.30-12.50 |
| Подготовка ко сну. Сон. | 12.50-15.00 | 12.50-15.00 |
| Подъем; самостоятельная деятельность детей | 15.00-15.35 | 15.00-15.35 |
| Подготовка к полднику, полдник | 15.35-15.50 | 15.35-15.50 |
| Подготовка к прогулке | 15.50-16.00 | 15.50-16.00 |
| Прогулка, самостоятельная деятельность детей на прогулке; уход детей домой. | 16.00-17.30 | 16.00-17.30 |

**1.6. Сетка образовательной деятельности МДОУ детский сад с. Микшино**

**с 9 часовым пребыванием детей в летний период.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Средняя группа** | **Старшая группа** |
| **ПН.** | *Физкультурное*  *9.20 -9.40* | *Физкультурное*  *9.20 -9.45* |
| **ВТ.** | *Музыкальное*  *9.20 – 9.40* | *Музыкальное*  *9.20 -9.45* |
| **СР.** | *Художественное творчество (рисование)*  *9.20-9.40*  *Физкультурное*  *9.55 -10.15* | *Художественное творчество (рисование)*  *9.20-9.45*  *Физкультурное*  *9.55-10.15* |
| **ЧТ.** | *Музыкальное*  *9.20 – 9.40* | *Музыкальное*  *9.20 -9.45* |
| **ПТ.** | *Художественное творчество (лепка, аппликация)*  *9.20-9.40*  *Физкультурное*  *9.55 -10.15* | *Художественное творчество (лепка, аппликация)*  *9.20-9.45*  *Физкультурное*  *9.55-10.15* |

**.**

**1.7. Внеучебная деятельность на 2023-2024 учебный год**

**Расписание совместной внеучебной деятельности взрослого с детьми**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Базовый вид деятельности** | **Периодичность** | | | |
| **Вторая группа раннего возраста**  **(2-3 года)** | **Младшая группа**  **(3-4 года)** | **Средняя группа**  **(4-5 лет)** | **Старшая группа**  **(5-6 лет)** |
| Чтение художественной литературы | ежедневно | ежедневно | ежедневно | ежедневно |
| Познавательно-исследова-тельская деятельность | ежедневно | ежедневно | ежедневно | ежедневно |
| Игровая деятельность (обогащенная игра) | ежедневно | ежедневно | ежедневно | ежедневно |
| Развивающее общение в режимных моментах | ежедневно | ежедневно | ежедневно | ежедневно |
| Приобщение к трудовой деятельности | ежедневно | ежедневно | ежедневно | ежедневно |
| Развивающее общение на прогулке | ежедневно | ежедневно | ежедневно | ежедневно |
| Конструктивно-модельная деятельность | понедельник | понедельник | понедельник | понедельник |
| Досуговая деятельность | пятница | пятница | пятница | пятница |

**Ежедневно планируется ЧТЕНИЕ детям**

Учреждение рассчитано на прием 25 детей. Общее количество групп общеразвивающей направленности - 1.

При наполняемости группа соответствует требованиям СанПиН. Группа разновозрастная.

**1.8.Наполняемость группы детьми:**

В ДОУ функционирует одна разновозрастная группа со списочным составом 14 человек из них:

-дети с 2 до 3 лет - 2 человека,

-дети с 3 до 4 лет - 2 человека,

-дети с 4 до 5 лет - 3 человека,

-дети с 5 до 6 лет - 3 человека,

-дети с 6 до 7 лет - 3 человека,

**1.9. Максимальная учебная нагрузка определена в соответствии с СанПиН.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Возрастная группа** | **Количество**  **занятий**  **в неделю.** | **Продолжительность**  **занятий, мин.** | **Перерыв между**  **Занятиями, мин.** |
| Первая младшая группа  (от 2 до 3 лет) | 10 | 10 (1ч.40мин.) | 10 |
| Вторая младшая группа  (от 3 до 4 лет) | 10 | 15 (2ч.30мин.) | 10 |
| Средняя группа  (от 4 до 5 лет) | 10 | 20 (3ч..20мин.) | 10 |
| Старшая группа  (от 5 до 6 лет) | 12 | 25 (5 часов) | 10 |

**1.10. Характеристика педагогического состава Учреждения**.

|  |  |
| --- | --- |
| Критерии: | ФИО педагога: |
| Образование | |
| Высшее | Андреева Раиса Николаевна |
| Среднее специальное педагогическое | Прокопьева Надежда Викторовна |
| Среднее специальное не педагогическое (указать специальность) |  |
| Среднее общее |  |
| Наличие квалификационной категории | |
| Соответствие занимаемой должности | - |
| 2 кв. категория | - |
| 1 кв. категория | - |
| Высшая кв. категория | - |
| Педагогический стаж работы | |
| От 0 до 2 лет | - |
| От 2 до 5 лет |  |
| От 5 до 15 лет | -Андреева Раиса Николаевна |
| От 15 до 25 лет |  |
| От 25 и более | Прокопьева Надежда Викторовна |

*Общая характеристика кадров ДОУ*

Штатным расписание ДОУ предусмотрено 4,5 единиц, из них 1,25- педагогические:

* заведующий – 1
* воспитатели – 2

*Образовательный ценз педагогов:*

* высшее образование –1 педагогов;
* среднее – специальное образование – 1 педагога;
* не имеют образования - 0 педагогов.

*Результаты аттестации:*

Одна из задач ДОУ - обеспечение его квалифицированными специалистами, повышение профессионального мастерства педагогов. В ДОУ созданы оптимальные условия для профессионального роста педагогов, основанные на принципах плановости, доступности, наглядности, стабилизации и поисков методов, средств повышения педагогического мастерства.

* первая категория – 0 педагогов;
* соответствие занимаемой должности – 0 педагога;
* без категории – 2 педагога .

         У педагогов МДОУ одним из условий достижения эффективности результатов является сформированность потребности в непрерывном профессиональном росте.

*Курсы повышения квалификации*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО   полностью | Стаж | Должность, | Год прохождения курсов повышения   квалификации |  | Квалификационная   категория, дата. |
| 3 | Прокопьева Н.В. | 46 | воспитатель | 20.03.2023 -23.03.2023 г. | Первая по должности «воспитатель»  29.03.2013г. |

Расстановка педагогов на 2022-2023 учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Возрастная   группа | Ф.И.О.   педагогов | Квалификационная          категория |
| 1 разновозрастная группа  (от 1,5 до 7лет) | Андреева Р.Н.  Прокопьева Н.В. | -  - |

**2- раздел «Анализ качества результатов работы за 2022-2023 учебный год».**

**2.1. Анализ выполнения целей и задач годового плана.**

**Цель:** создание благоприятных условий при взаимодействии всех участников образовательного процесса – педагогов, родителей, детей для полноценного проживания ребенком дошкольного детства и его подготовка к жизни в современном обществе.

В прошедшем учебном году перед коллективом ДОУ стояли следующие задачи:

1. Продолжать работу по созданию в ДОУ предметно-развивающей среды в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

2. Способствовать созданию условий в МДОУ для художественно-эстетического развития детей дошкольного возраста через построение целостного педагогического процесса в ДОО.

3. Продолжать внедрение информационно-коммуникативных технологий в управление и образовательный процесс МДОУ как условие повышения уровня дошкольного образования.

4. Совершенствовать систему работы МДОУ и семьи в вопросах патриотического воспитания дошкольников.

Воспитательно-образовательная работа в ДОУ строится в соответствии с годовыми задачами. Весь коллектив работал над решением поставленных задач.

Для решения первой задачи была проведена консультация для воспитателей « Предметно пространственная среда в доу в соответствии с требованиями ФГОС», проведен тематический контроль «Инновационный подход в создании предметно-развивающей среды ФГОС дошкольного образования», главная проблема организации предметной среды ДОУ-недостаток материала для самостоятельной деятельности детей, а также его недоступность, сочетающиеся с обилием развивающих игрушек и материала. По итогам контроля рекомендовано создать оптимальные условия для свободной и самостоятельной игровой деятельности детей.

В соответствии со второй задачей, были проведены семинары на тему: «Изобразительная деятельность детей в соответствии с ФГОС ДО», консультации «Создание условий для художественно-эстетического развития детей в группе» , «Традиционные и нетрадиционные техники рисования»

По третьей годовой задаче было проведено общее собрание коллектива «Внедрение информационно коммуникативных технологий в управление образовательным процессом МДОУ, как условия повышения уровня дошкольного образования»

Для реализации четвёртой годовой задачи была проведена консультация для родителей «Роль семейных традиций в патриотическом воспитании детей», патриотические недели: «Моя Родина – Россия!», «Моя малая Родина» и т.д.

В течение учебного года деятельность ДОУ была направлена на обеспечение непрерывного, всестороннего и своевременного развития ребёнка. Организация учебно-воспитательного процесса строилась на педагогически обоснованном выборе программ, обеспечивающих получение образования, соответствующего государственным стандартам:

1. Программа «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.М. Дорофеевой.
2. «Основы безопасности жизнедеятельности детей» / под ред. Н.Н. Авдеевой, О.Л. Князевой, Р.Б. Стеркиной.

В течение года использовались следующие формы работы с педагогами: консультации, совещания, работа с психолого-педагогической литературой, нормативными документами, при помощи которых совершенствуются профессиональные знания и умения педагогов.

Таким образом, управление обеспечивает стабильное функционирование ДОУ, его развитие в соответствии с обновлением общества.

В группе обеспечивается питьевой режим.

Большинство мероприятий комплекса санитарно-эпидемиологического режима на 2022-2023 учебный год выполнены.

Невыполнение оставшихся мероприятий связано с финансовыми проблемами.

Несмотря на регулярные ремонтные работы, пополнение материально-технической базы, часть материально-технической базы ДОУ требует обновления.

**2.2. Анализ состояния здоровья воспитанников Учреждения**

Одной из задач деятельности Учреждения - сохранение и укрепление здоровья детей, совершенствование всех функций организма, обеспечение полноценного физического развития и воспитания.

План работы, направленный на укрепление здоровья и снижение уровня заболеваемости. Для его реализации и более эффективного выполнения были организованы оздоровительные, профилактические и противоэпидемические мероприятия, включающие в себя:

* полоскание горла и рта;
* максимальное пребывание детей на свежем воздухе;
* мероприятия по укреплению иммунитета в период обострения гриппа; - вакцинация детей согласно календарю профилактических прививок.

Все дети привиты по возрасту, своевременно.

* контроль за санитарным состоянием в Учреждении.

В системе проводились утренняя гимнастика, физкультурные занятия, подвижные игры, физминутки во время занятий, организовывалась двигательная активность детей на свежем воздухе, проводились спортивные развлечения.

Для осуществления реализации всей системы по здоровьесбережению детей необходимой частью является работа с родителями.

С начала учебного года списочный состав детей составлял 14 человек.

**Посещаемость за последние 3 года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2020 год** | | **2021 год** | | **2022 год** | |
| Дети до 3 лет | Дети с 3-7 лет | Дети до 3 лет | Дети с3-7 лет | Дети до 3 лет | Дети с37 лет |
| **Одна разновозрастная** |  |  |  |  |  |  |
| **группа** | 3 | 12 | 5 | 11 | 3 | 11 |
| **Посещений одним** |  |  |  |  |  |  |
| **ребенком в год** | 113 | 172 | 114 | 120 | 115 | 125 |
| **Заболеваемость детей** | 6.6 | 5,4 | 6,5 | 5.4 | 6,3 | 5 , 2 |
| **Без уважительной причины** | 79 | 503 | 137 | 892 | 186 | 939 |

**Анализ заболеваемости ЧБД за 3 года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2010 год** | **2021 год** | **2022 год** |
| Подлежат осмотру - 15 | Подлежат осмотру – 16 | Подлежат осмотру – 14 |
| Осмотрено-11 | Осмотрено- 12 | Осмотрено- 10 |
| ЧБД- 1 | ЧБД- 1 | ЧБД- 1 |

**Количество детей с хроническими заболеваниями за 3 года.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2020 год** | **2021 год** | **2022 год** |
| ФШС- 0 | ФШС- 0 | ФШС- 0 |
| Хронический отит- 0 | Хронический отит- 0 | Хронический отит- 0 |
| Инвалиды детства- 0 | Инвалиды детства- 0 | Инвалиды детства- 0 |
| Хронический тонзиллит -0 | Хронический тонзиллит -0 | Хронический тонзиллит -0 |
| Бронхиальная астма- 0 | Бронхиальная астма- 0 | Бронхиальная астма- 0 |

Педагоги организуют работу по организации двигательной деятельности детей. Физкультурные занятия:

Праздники и развлечения;

Ритмическая гимнастика;

Гимнастика после сна;

Ежедневный режим прогулок - 3-4 часа;

Обеспечение двигательной активности детей атрибутами и пособиями;

Создание необходимой развивающей среды;

Строгое соблюдение двигательного режима и режима дня;

Проведение утренней гимнастики, оздоровительный бег, физкультминутки, игры с движениями в свободной деятельности;

Музыкальные занятия;

Система закаливающих мероприятий: (Обширное умывание; Ходьба босиком по «дорожкам здоровья»);

Полоскание полости рта водой комнатной температуры;

В ежедневную работу с детьми включаем комплексы дыхательной гимнастики, пальчиковой гимнастики, самомассажа;

Воздушные ванны в облегченной одежде;

Гимнастика на свежем воздухе в теплый период года.

**Выводы:** использование в дошкольном учреждении профилактические меры помогают добиться снижения заболеваемости детей, что не скажешь о повышении посещаемости детей. За весь учебный год дети в возрасте с 3-7 лет не все посещали дошкольное учреждение. Находись на домашнем режиме по разным причинам.

Сравнительный анализ данных диагностики показал положительную динамику уровня развития детей, что подтверждает эффективность использования внедряемой системы и современных программ, технологий в физкультурно-оздоровительную работу ДОУ. У детей сформировывается правильное отношение к своему здоровью, вырабатываются определённые навыки приобщения к здоровому образу жизни.

**2.3. Анализ готовности воспитанников подготовительной группы к обучению в школе.**

Организация образовательного процесса в целом имеет достаточный уровень. Основные цели и задачи осуществления образовательного процесса определены исходя из положений концепции дошкольного воспитания, задач Программы развития Учреждения, образовательной программы, на основании запросов и потребностей родителей:

* сохранение и укрепление здоровья детей;
* создание условий для полноценного психического и физического развития детей; - обеспечение возможности прожить радостно и содержательно каждый день. В течение учебного года проводилась работа по освоению детьми знаний, умений и овладению навыками. С целью дифференцированного подхода к детям педагоги вели наблюдения за достижениями каждого ребенка. В течение учебного года образовательная работа велась на достаточном уровне.

В 2022-2023 учебном году в МДОУ -2 выпускника.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2022-2023 учебный год | | | |
| Интегративные  Качества | | Образовательные  области | |
| Физическое развитие | 50% | Здоровье | 50% |
| Любознательность, активность | 100% | Социализация | 100% |
| Эмоциональность, отзывчивость | 100% | Физическая культура | 50% |
| Овладение средствами общения и способами взаимодействия | 50% | Безопасность | 100% |
| Способность управлять своим поведением | 100% | Познание | 100% |
| Способность решать интеллектуальные и личностные задачи | 50% | Коммуникация | 50% |
| Имеющий первичные представления | 50% | Чтение художественной литературы | 100% |
| Овладение предпосылками учебной деятельности | 100% | Музыка | 50% |
| Умения и навыки деятельности | 100% | Труд | 100% |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество выпускников  (чел.) | Уровни готовности (%) | | | Обоснование низкой готовности |
| высокий | средний | низкий |
| 2 детей -подготовительная группа; | 50% | 50% | 0 % |  |

По результатам диагностики психологической готовности детей к обучению в школе, проведенной в сентябре 2022 г. были выявлены показатели, требующие дальнейшей работы, был показан уровень выше среднего по развитию эмоциональной сферы, любознательность, активность, способность управлять своим поведением, овладение предпосылками учебной деятельности, умениями и навыками деятельности (100%). В течение года проводилась развивающая работа по формированию коммуникативных навыков, развитию произвольности в поведении и продуктивного воображения. Также уделялось внимание развитию познавательных способностей (игры на развитие логического мышления, на ориентацию в пространстве с использованием схемы и словесной инструкции; на развитие зрительной, слуховой и тактильной памяти, знакомство с различными способами запоминания), совершенствовались графические навыки, занятия с логопедом. Давались рекомендации воспитателям и родителям по сопровождению ребенка в период кризиса 7 лет и развитию необходимых навыков и способностей, способствующих формированию психологической готовности ребенка к школе.

**Вывод:** Выпускник хорошо усвоил программный материал и готов к обучению в школе.

**Анализ мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения основной образовательной программы**

Согласно годовому плану работы Учреждения на 2022-2023 учебный год в период с 13сентября 2021 года по 26 мая 2022 года воспитателями Андреевой Р.Н.. и Прокопьевой Н.В. проводился мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования

Основная задача мониторинга заключалась в том, чтобы определить степень освоения ребенком образовательной программы и влияние образовательного процесса, организуемого в дошкольном учреждении, на развитие ребенка. Мониторинг включал в себя два компонента: мониторинг образовательного процесса и мониторинг детского развития. Мониторинг образовательного процесса осуществлялся через отслеживание результатов освоения образовательной программы, а мониторинг детского развития проводился на основе оценки развития интегративных качеств ребенка.

По всем возрастам, по всем интегративным качествам на допустимом и оптимальном уровне. По итогам мониторинга дети показали положительный результат освоения в диапазоне от 70% до 100% (в зависимости от раздела программы и возрастной подгруппы). Низкий уровень освоения программы по музыке и развитию речи связан с неумением детей говорить. Логопедическая работа в ДОУ ведётся 1 раз в неделю, но требуется помощь родителей.

**Результат усвоения воспитанниками МДОУ образовательной программы**

**(сводная по МДОУ)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Разделы программы | Уровни готовности (%) | | | Обоснование низкой готовности |
| высокий | средний | низкий |
| Ознакомление с окружающим | 71 | 29 | - |  |
| Развитие речи | 56 | 36 | 8 | Требуется помощь логопеда |
| Математика | 71 | 29 | - |  |
| Физкультура | 77 | 23 | - |  |
| Рисование | 70 | 30 | - |  |
| Лепка | 75 | 25 | - |  |
| Аппликация | 67 | 33 | - |  |
| Конструирование | 75 | 25 | - |  |
| Музыка | 65 | 30 | 5 | Требуется помощь логопеда |
| Игра | 72 | 28 | - |  |
| ОБЖ | 72 | 28 | - |  |
| Общий результат | 70 | 29 | 1 |  |

**Результаты мониторинга образовательного процесса:**

Мониторинг освоения образовательной программы проводился педагогами на основе наблюдения и анализа продуктов детских видов деятельности.

Программный материал освоен детьми. В конце учебного года в соответствии с федеральными государственными стандартами дошкольного образования проведен мониторинг освоения программы и мониторинг развития детей.

**2.4. «Результаты методической работы за 2022-2023 учебный год».**

**Итоги аттестации педкадров МДОУ.**

**Сведения о педагогах МДОУ, прошедших аттестацию на СЗД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **ФИО педагога** | **Дата прохождения аттестации** |
|  | **-** | **-** |

**Проблемы, стоящие перед педагогами ДОУ в 2022 -2023 учебном году**.

**По речевому развитию** – работа над развитием речи детей.

**По художественно**-**эстетическое развитие** – продолжать создавать в ДОУ пространство художественного творчества, представленного целым рядом областей:

изобразительной, музыкальной, театральной. Создать условия для приобретения ребёнком возможностей самовыражения.

**По познавательному развитию** - организовать познавательный процесс в непосредственной деятельности ребёнка. Продолжать создать для этого в группе опытно-познавательное пространство, пространство «Математических игр»,

«Мастерские по изготовлению игрушек из разного материала»

**Игровое пространство -** совершенствовать модульную игровую зону таким образом, чтобы была возможность творческого приспособления пространства к задачам игры, разворачиваемой этим ребёнком (или несколькими детьми).

**По физическому развитию -** в группе и на участке детского сада улучшать условия для двигательной активности детей, т.е. организовывать свободное пространство для бега, игр и т.д.

**Нетрадиционные формы взаимодействия детского сада и семьи** - данная проблема

остается интересной и востребованной для педагогов, поэтому имеет смысл продолжить эту работу в следующем году.

**Методическое обеспечение кабинета.**

В 2022 – 2023 учебном году приобретены методические разработки по программа «От рождения до школы» для младшего и старшего возраста. Все педагоги ДОУ принимают участие в МО района, дают открытые занятия как внутри ДОУ, так и на МО района, постоянно совершенствуют свое мастерство, участвуют в смотрах – конкурсах.

**Методический потенциал.**

В процессе работы в ДОУ создан методический и дидактический материал, который используется в педагогическом процессе. На педагогических советах отберается и классифицируется передовой опыт педагогов, на основе которого разрабатывается новый методический материал.

**Информация об участии педагогов МДОУ в конкурсах (сводная по МДОУ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Уровни:** | **Количество**  **конкурсов** | **Количество участников конкурса, (без победителей)** | **Количество победителей** |
| В МДОУ | **-** | **-** | **-** |
| Муниципальный | **-** | **-** | **-** |
| Региональный | **-** | **-** | **-** |
| Федеральный | **-** | **-** | **-** |

**Информация об участии воспитанников МДОУ в конкурсах (сводная по МДОУ)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Уровни:** | **Количество конкурсов** | **Количество участников конкурсов, (без победителей)** | **Количество победителей** |
| В МДОУ | **-** | **-** | **-** |
| Муниципальный | **-** | **-** | **-** |
| Региональный | **-** | **-** | **-** |
| Федеральный | **-** | **-** | **-** |

**2.5. « Результаты взаимодействие МДОУ с родителями и социумом»**

**Социальный паспорт**

МДОУ детский сад с. Микшино Лихославльского района

2022-2023 учебный год

Количество групп: 1; количество детей: 14

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Количество семей | Из них: | | | | | | |
| многодетные | неполные | Малообеспеченные | Безработные (мать, отец) | асоциальные | Имеются в семье дети - инвалиды | Имеются в семье родители-инвалиды |
| 1 | 11 | 5 | 1 | 5 | 3 (мать) | 0 | 0 | 0 |

**Анализ работы с родителями**

На протяжении прошлого учебного года велась активная работа по привлечению родителей к жизни дошкольного учреждения и детей. Педагогами группы было затрачено немало усилий для того, чтобы родители стали не только сторонними требовательными наблюдателями, но и активными участниками педагогического процесса. На родительских собраниях, коллектив ДОУ старались решать злободневные вопросы, волнующие родителей. В связи с этим были проведены консультации и семинары – практикумы для родителей: «Поделись своим опытом», « Ваш ребёнок идёт в школу», «Профилактика гриппа» и др. На протяжении всего года воспитатели групп знакомили родителей с полезной для них информацией в «Уголке для родителей», изготовляли папки-передвижки, информационные листы. Была проведена диагностика удовлетворённости родителей работой дошкольного образовательного учреждения 100 % родителей удовлетворены образовательными услугами ДОУ. Однако степень участия родителей в жизни ДОУ всё еще остается недостаточной. Есть родители, неохотно принимающие участие в организованных для них мероприятиях. Поэтому коллективом ДОУ было принято решение в следующем учебном году способствовать проявлению творческих способностей родителей в разнообразных конкурсах.

**Сводная по анкетированию родителей на удовлетворенность работой**

**дошкольного образовательного учреждения**

**в 2022 - 2023 учебном году.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Количество опрошенных родителей (человек и %)** | **Количество давших ответ «Да»**  **(человек и %)** | **Количество давших ответ «Нет»**  **(человек и %)** | **Количество давших ответ «Не знаю»**  **(человек и %)** |
| Удовлетворенность работой МДОУ | **10 (100%)** | **7 (70 %)** | **0 (0%)** | **3 (30 %)** |

**ВЫВОД:** Результат оценки таков: в группе отношения между педагогами и родителями доверительные, сотруднические, педагоги являются для родителей помощниками, дается всегда положительная информация о ребенке, родители в процессе общения с воспитателями получают необходимые знания о методах воспитания ребенка, родители охотно идут в детский сад на родительские собрания и другие коллективные мероприятия. Заметно поднялась роль совета родителей в группе, активно участвуют на родительских собраниях. В дальнейшем планируем расширять связи с родителями, искать новые формы сотрудничества в современных условиях.

**2.6. Анализ работы с социумом.**

МДОУ детский сад с. Микшино тесно взаимодействует с Микшинским ФАПом, сельской библиотекой, с Микшинской СОШ на основе договоров о сотрудничестве.

В системе ведется работа ДОУ по преемственности со школой. Ежегодно педагоги вместе с детьми посещают школьные линейки, уроки, проводят экскурсии, проводят большую работу по подготовке детей к школе, знакомят с образовательной школьной программой, что позволяет воспитателю направить свою деятельность на формирование у детей необходимых знаний и умений психологической готовности к обучению в школе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направле-ние**  ле  ние | Наименование общественных организаций, учреждений | Формы сотрудничества | Периодичность |
| **Образование** | ТОИУУ г. Тверь | Курсы повышения квалификации, участие в смотрах, семинарах, конференциях, обмен опытом. | По плану ТОИУУ |
| Дошкольные района | Проведение методических объединений, консультации, методические встречи, обмен опытом | По плану РМК |
| МОУ «Микшинская СОШ» | Традиционные ежегодные мероприятия «День открытых дверей в школе», праздник «Посвящение в первоклассники», посещение уроков в 1 классах  Совместная творческая выставка поделок из природного и бросового материала «Праздник осени». | План совместной работы на уч. год |
| **Медицина** | Микшинский фельшерско-аккушерский пункт | -проведение медицинского обследования;  -связь с медицинским работником по вопросам заболеваемости и профилактики (консультирование) | По мере необходимости |
|  | Библиотека | Коллективные посещения, литературные вечера, встречи с библиотекарем, познавательные викторины на базе библиотеки для родителей и детей, создание семейной библиотеки. | По плану |
| Дом культуры с. Микшино | Участие детей, воспитателей и родителей в выставках ДК, в совместных мероприятиях | По плану |
| **Безопасность** | Пожарная часть | Экскурсии, встречи с работниками пожарной части, конкурсы по ППБ, консультации, инструктажи. | По плану |
| ГИББД | проведение бесед с детьми по правилам  дорожного движения | По плану |
| ПДН | воспитательно-профилактическая работа с семьями детей, находящимися в социально опасном положении | По мере необход-ти |
| **Информационность** | Газета «Наша жизнь» | Публикации в газетах. | По мере необходимости |
| СМИ  ( федеральный уровень) | Написание статей из опыта работы, публикация методических разработок педагогов | По мере необходимости |
| **Организации социал. защиты населения** | Отдел социальной защиты населения | Консультации для педагогов по работе с семьями «Группы риска», консультирование родителей, попавших в трудную жизненную ситуацию. | По просьбе.  По плану работы с неблагополуч-ными семьями |

* **ВЫВОД:** взаимодействие с социальными институтами и встречи с интересными людьми помогает Учреждению реализовывать поставленные задачи по психофизическому развитию личности ребенка.

**2.7.Итоги административно – хозяйственной работы, финансовой деятельности»**

Совершенствование педагогического процесса требует постоянного обновления и поддержания сохранности материально- технической базы ДОУ. В течении 2021-2022 учебного года проводилась активная работа в данном направлении:

2. Отремонтирована часть ограждения детской площадки.

3. Проведены работы по прочистке канализационных труб.

4. Покрашены стены в методкабинете, коридоре

5. Покрашены полы на пищеблоке и детском туалете

6. Покрашены стены и полы в детском туалете.

Определен круг проблем, требующих решения в следующем 2024 году.

В 2024 году планируется продолжить работу по улучшению условий труда работников и условий пребывания обучающихся:

-постепенная замена детской мебели;

-приобретение игр и игрушек.

- оснащение игровой площадки новыми формами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Показатели** | **Уровень** | **Результат** |
| 1 1. | **Оценка организационных условий ДОУ:**  1. Нормативно-правовая база, обеспечивающая функционирование Учреждения.  2.Соответствие документов, регламентирующих деятельность Учреждения, законодательным нормативным актам.  3.Наличие ведения делопроизводства в  соответствие с требованиями.  4.Состояние материально-технической базы (наличие, использование, развитие). | оптимальный    оптимальный      достаточный    оптимальный | Устав Учреждения утвержден постановлением администрации Лихославльского муниципаль-ного округа Тверской области, действует Коллективный договор на 2022-2025 г. г.; Правила внутреннего трудового распорядка.  Выдана бессрочная лицензия на осуществление образовательной деятельности.  Заключены договоры с Учредителем, о сотрудничестве с другими организациями, с родителями. Утверждены все Положения, должностные инструкции. Получены заключения санитарно-эпидемиологическое и от государственной противопожарной службы.  Документы, регламентирующие деятельность Учреждения соответствуют законодательным нормативно-правовым актам. Утверждены на всех уровнях.  В Учреждении ведется делопроизводство. Утверждена номенклатура дел, разработана циклограмма приказов по основной деятельности, организован архив, ведутся личные дела работников и др.  Материально-техническая база Учреждения находится в постоянном развитии, дополнении и максимально используется. Осуществляются текущие ремонты. Все приобретения направляются на обеспечение развития Учреждения:  -создаётся развивающая среда.  -обеспечивается образовательный процесс.  Инвентаризация проходит 2 раза в год. |
| 2. 2. | **Оценка организационных условий образовательного процесса:**  1. Участие педагогов в развитии пед. процесса (освоение новых программ и технологий, диагностика профессиональной деятельности педагогов, разнообразные формы взаимодействия педагогов).  2. Творческая самореализация педагогов (определение приоритетных направлений, свободный выбор содержания и технологии пед. процесса).  3.Наличие у коллектива педагогических идей, внутренней мотивации к профессиональной деятельности. | достаточный        достаточный        достаточный | Педагогический коллектив внедряет эффективные методы и приемы, новые технологии при реализации образовательной программы. На основе мониторинга определены зоны ближайшего развития педагогов. Введена специализация педагогов, позволяющая вести более содержательную работу с детьми по отдельным направлениям их развития.  В Учреждении создана оптимальная образовательная среда, где творческий потенциал педагогов реализуется в инновационной деятельности, а также при повышении квалификации, аттестации.  Используются разнообразные формы работы с педколлективом: педагогический совет, консультирование, семинары, семинары-практикумы, смотры-конкурсы, открытый показ, деловые игры, круглый стол, психолого-педагогические чтения, творческие группы, самообразование, творческие отчеты, внедрения ФГОС в образовательный процесс Учреждения.  Проведены деловые игры, организована работа творческих групп педагогов.  Разработаны формы перспективного и календарного планирования в соответствии с ФГОС, календарно-тематическое планирование по разным возрастным группам. |
| 3 3. | **Оценка условий организации педколлектива:**  1. Включение педагогов в управление Учреждения, делегирование полномочий в коллективе.  2. Наличие и действенность традиций в коллективе.  3.Функционирование педагогического совета в Учреждении.  4. Соблюдение этических норм в управленческой, педагогической деятельности (сплоченность, инициативность, самокритичность, открытость).  5.Благоприятный психологический микроклимат. | достаточный  достаточный    достаточный    достаточный      достаточный | Рациональная организация труда педагогов, делегирование полномочий,  привлечение педагогов к контролю за педагогическим процессом,  повышение квалификации, участие в семинарах, районных конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях.  Творческие группы, методические объединения по специализации, творческие конкурсы.  Педагогический совет Учреждения является высшим органом руководства всем воспитательно-образовательным процессом. На нем решаются конкретные задачи Учреждения. Формы организации педсоветов разнообразные: традиционные и нетрадиционные (дискуссия, круглый стол, деловая игра, моделирование, презентация). По итогам любого педсовета принимаются решения по совершенствованию работы коллектива, которые зафиксированы в протоколах. Итоговый педсовет определяет результаты работы педагогического коллектива за учебный год и прогнозирует направления работы на следующий учебный год.  Межличностные отношения определяются содержанием образовательного процесса, его целями, задачами, принципами и ценностными ориентациями, принятыми в коллективе.  В Учреждении создан сплоченный, творческий, самокритичный коллектив, которому присуща профессиональная зрелость, взаимовыручка. |
| 4 4. | **Оценка кадрового обеспечения:**  1. Соответствие штатного расписания бюджетному финансированию и нормативам ставок управленческого, педагогического и обслуживающего персонала.  2. Использование внутренних резервов Учреждения для расширения штатного расписания.  3. Согласованность должностных инструкций и штатного расписания Учреждения.  4. Распределение обязанностей и рациональность графика работы педагогических работников с целью увеличения времени взаимодействия педагогов с детьми.  5. Рациональность режима дня и сетки занятий.  6. Профессиональный уровень педагогов (образование, стаж, категорийность).  7. Стабильность кадров. | оптимальный        оптимальный    достаточный    оптимальный      достаточный    достаточный  достаточный | Кадровый состав педагогов Учреждения стабилен.  Сетка НОД и режим дня рационально составлены. Оптимальное сочетание занятий и других видов деятельности.  Должностные инструкции имеются на все штатные должности и соответствуют тарифно-квалификационным характеристикам по должностям работников учреждений образования РФ.  В Учреждении ведется учет кадров и составлен перспективный план, в котором предусмотрены сроки, различные формы повышения квалификации, прохождение аттестации.  Текучесть кадров составляет 0%.  Основной костяк педколлектива составляют работники в возрасте от 62 до 65 лет (100%).  Распределение педагогов по стажу - до 5 лет – 0 (0%), до 10 лет – 0 (0%), до 15 лет – 1 (50%), свыше 15 лет- 1 (50%), |
| 5 5. | **Оценка инновационной деятельности:**  **1.**  **3.** Прогнозируемая и реальная результативность инноваций.  **4.** Обеспеченность инновационного процесса:  •- - создание материально-технических условий;  • - создание организационных условий;  • - создание информационно-методических условий;  • - переподготовка кадров;  •- - наличие необходимой литературы, методических пособий, дидактического материала;  5. Наличие обоснованного плана (программы, модели) организации в Учреждении инновационного процесса. | достаточный    достаточный                  Достаточный | Вся практика работы по здоровьесбережению носит инновационный характер. Отслеживание инновационных процессов осуществляется системно. Инновационный процесс Учреждения развивается, проходит второй цикл (активное формирование)  Учреждение постоянно работает в поисковом режиме (в режиме развития):  - удовлетворение изменяющихся потребностей родителей (снижение заболеваемости детей;  - обеспечение здоровьесберегающей среды за счет базовых вложений и дополнительных образовательных услуг.  Деятельность педагогов носит мотивационно-стимулирующую направленность, в которой обеспечивается комплекс возможностей для профессионально-личностного развития (информационно-методическая литература, совещания, семинары, курсы повышения квалификации, подготовка методической копилки мастера).  Разработана программа инновационной деятельности, образовательная программа, планы методической работы. Все они разработаны на диагностической основе с учетом анализа достижений, трудностей, ожидаемых результатов. |
| 6. 6. | **Оценка продуктивности деятельности руководителя.**  1. Эффективность работы администрации по формированию и конкретизации целей Учреждения (фиксация в документах Учреждения, его концепции, стратегия развития). Их адекватность условиям работы Учреждения; наличие локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения.  2. Работа администрации по формированию целевой системы планирования в Учреждении:  • - наличие годового планирования  • - наличие других обоснованных планов (перспективные, тематические);  •-- информационно-аналитическое обоснование планов;  •- - преемственность целей годового планирования и других планов;  - наличие системы диагностики промежуточных результатов планирования и своевременность корректировки планов. | достаточный          достаточный | Цели работы Учреждения отражены в образовательной программе. Они актуальны, учитывают возможности Учреждения.  Целеполагание занимает центральное место в определении всей деятельности руководителя, педагога, ребенка, родителя.  Планирование и организация позволяет включить любой субъект в образовательный процесс.  После формулировки главных целей определены задачи, в которых заключён промежуточный результат, и составлена программа действий (мероприятий) по их реализации.  Разработаны условия, необходимые для достижения главных целей (организационно–управленческих, кадровых, методических, материально-технических, инновационных, нормативных). |

Вывод: работа коллектива МДОУ детский сад с. Микшино в 2022-2023 учебном году общим собранием коллектива МДОУ от 31.08.2023 года признана удовлетворительной.

**3-раздел: Целеполагание.**

Исходя из результатов деятельности за 2022-2023 учебный год, определены перспективы дальнейшего развития МДОУ детский сад с. Микшино

Цель и задачи работы ДОУ на 2023-2024 учебный год.

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

Годовые задачи:

1. Повысить уровень овладения воспитанниками программного материала в образовательной области «Художественно – эстетическое развитие»

2. Продолжить работу по повышению уровня компетенции педагогов в вопросах патриотического воспитания детей дошкольного возраста.

3. Внедрить в деятельность ДОУ содержательного компонента «Добрый мир»

4. Совершенствовать работу педагогов в вопросах речевого развития дошкольников,

используя инновационные технологии.

**4-й раздел: План мероприятий на 2023 -2024 учебный год.**

**4.1. Блок «Организационно-управленческая деятельность»**

**Цель работы по реализации блока:** управление и организация деятельности МДОУ в соответствии с законодательными нормами РФ.

**4.1.1.Основные мероприятия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание основных мероприятий | сроки | | Исполнитель |
| 1. | Совершенствование нормативно – правовой базы  МДОУ | в течение года | | Заведующая |
| 2 | Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе МДОУ на учебный год | в течение года | Заведующая | |
| 3 | Внесение изменений в нормативно – правовые документы (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.) | в течение года | | Заведующая |
| 4 | Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | в течение года | | Заведующая |
| 5 | Производственные собрания и инструктажи | в течение года | | Заведующая, медсестра ФАП |

**4.1.2. План работы по нормативно-организационной деятельности в МДОУ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид деятельности** | **Срок** | | | **Ответственный** |
|  | **1.**  **Издание приказов по основной деятельности** | | | |  |
| **1.1** | Организация охраны труда | | сентябрь | | Заведующая |
| **1.2** | Организация пропускного режима | | сентябрь | | Заведующая |
| **1.3** | Организация противопожарного режима | | сентябрь | | Заведующая |
| **1.4** | Организация безопасности обучающихся | | сентябрь | | Заведующая |
| **1.5** | Организация питания в ДОУ | | сентябрь | | Заведующая |
| **1.6** | Об утверждении графиков работы сотрудников  МДОУ | | сентябрь | | Заведующая |
| **1.7** | О назначении ответственного за электробезопасность в ДОУ. | | сентябрь | | Заведующая |
| **1.8** | О назначении ответственного за охрану труда в ДОУ. | | сентябрь | | Заведующая |
| **1.9** | О проведении инструктажа по пожарной безопасности. | | сентябрь | | Заведующая |
| **1.10** | О создании аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических кадров на СЗД | | август | | Заведующая |
| **1.11** | О проведении учебной практической тренировки по эвакуации сотрудников ДОУ. | | декабрь | | Заведующая |
| **1.12** | О мерах по обеспечению безопасности во время проведения новогодних праздников. | | декабрь | | Заведующая |
| **1.13** | О проведении внеочередного инструктажа по пожарной безопасности. | | декабрь | | Заведующая |
| **1.14** | Об организации дежурства в праздничные дни. | | декабрь | | Заведующая |
| **1.15** | Об утверждении графика отпусков сотрудников ДОУ. | | январь | | Заведующая |
| **1.16** | О проведении инструктажа по пожарной безопасности. | | март | | Заведующая |
| **1.17** | О проведении инструктажа по охране труда и технике безопасности | | март | | Заведующая |
| **1.18** | О проведении летней оздоровительной кампании. | | май | | Заведующая |
| **1.19** | О создании комиссии для проведения внутреннего аудита по подготовке МДОУ к летней оздоровительной работе. | | май | | Заведующая |
| **1.20** | О проведении инструктажа по охране жизни и здоровья детей. | | май | | Заведующая |
| **1.21** | О проведении учебной практической тренировки по эвакуации детей и сотрудников | | май | | Заведующая |
| **1.22** | О закрытии ДОУ на летний период | | июнь | | Заведующая |
| **1.23** | О проведении тарификации сотрудников на новый учебный год. | | август | | Заведующая |
| **1.24** | О комплектовании групп МДОУ на новый учебный год. | | август | | Заведующая |
| **1.25** | Об итогах приемки МДОУ к новому учебному году. | | август | | Заведующая |
| **2.Заключение договоров** | | | | | |
| **2.1** | Заключение договоров с родителями | | сентябрь | | Заведующая |
| **2.2** | Заключение договоров с поставщиками | | ежеквартально | | Заведующая |
| **2.3** | Заключение договоров с обслуживающими организациями | | ежеквартально | | Заведующая |
| **3. Инструктажи** | | | |  | |
| **3.1** | Охрана жизни и здоровья детей. | | Сентябрь Май | Заведующая | |
| **3.2** | Правила внутреннего трудового распорядка. | | Сентябрь | Заведующая | |
| **3.3** | Правила техники безопасности на рабочем месте. | | Сентябрь Март | Заведующая | |
| **3.4** | Правила противопожарной безопасности. | | Сентябрь.  Декабрь.  Май. | Заведующая | |
| **3.5** | Действия сотрудников ДОУ в чрезвычайных ситуациях | | Октябрь Апрель | Заведующая | |
| **3.6** | Проведение внеплановых инструктажей по вопросам ОЖЗ детей и правил безопасности. | | В течение года | Заведующая | |
| **4.Общие собрания коллектива** | | | |  | |
| **4.1** | Подготовка учреждения к новому учебному году. | | Август | Заведующая | |
| **4.2** | Готовность к летней оздоровительной работе. | | Май | Заведующая | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5. Организация работы по разработке долгосрочных программ и проектов.** | | | |
| **5.1** |  |  |  |
| **6.Оперативные совещания при завед ующей.** | | | |
| **6.1** | Подведение итогов:   * комплектование группы; * тарификация кадров; | Сентябрь | Заведующая  ДОУ |
| **6.2** | Анализ состояния работы   * по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, ГО ЧС * анализ проведения учебной эвакуации и противопожарного состояния учреждения; | Октябрь | Заведующая  ДОУ |
| **6.3** | Подведение итогов:   * инвентаризация и утверждение заявок на ремонт; * обсуждение сметы на 2024 год; | Декабрь | Заведующая  ДОУ |
| **6.4** | Анализ состояния работы   * заболеваемость детей и выполнение плана по её снижению, выполнение детодней; * анализ работы учреждения по здоровьесбережению и безопасности детей и сотрудников; | Январь | Заведующая  ДОУ, воспитатель |
| **6.5** | Подведение итогов:   * участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства. * анализ деятельности методической службы учреждения. | В течение года | Заведующая ДОУ |
| **7.Участие в районных мероприятиях** | | | |
| **7.1** | Участие в районных смотрах, фестивалях, конкурсах | В течение года  (по плану ОО) | Заведующая  ДОУ, воспитатели |
| **7.2** | Участие в районных конференциях, педагогических марафонах | В течение года  (по плану ОО) | Заведующая  ДОУ, воспитатели |
| **8.Работа по организации социологических исследований** | | |  |
| **8.1** | Организация анкетирования родителей на  удовлетворенность качеством предоставляемых услуг | май | Заведующая  ДОУ, воспитатели |
| **8.2** | Организация анкетирования педагогов на предмет затруднений в педагогической деятельности | Сентябрь май | Заведующая ДОУ |

**4.1.3. Система физкультурно-оздоровительной работы в МДОУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок** | **Ответственный** |
| ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА | | | |
| 1. | Подбор материала, литературы, разработка конспектов спортивных досугов для всех возрастных групп. | Ежемесячно | Все педагоги |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ФИЗКУЛЬТУРНО – ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА | | | |
| 1. | Антропометрия | Сентябрь  Апрель | Медработник ФАП |
| 2. | Медико-педагогический контроль за проведением занятий и закаливающих процедур | По плану | Медработник ФАП |
| 3. | Проведение мониторинга по физическому развитию | Сентябрь  май | Воспитатели |
| ФИЗКУЛЬТУРА И ОЗДОРОВЛЕНИЕ В РЕЖИМЕ ДНЯ | | | |
| 1. | Ежедневное проведение утренней гимнастики:  на воздухе, в помещении. | В течение года | Воспитатели |
| 2. | Физкультурные занятия | По плану | Воспитатели |
| 3. | Проведение физкультминуток | По мере необходимости | Воспитатели |
| 4. | Проведение гимнастики после сна | В течение года | Воспитатели |
| 5. | Проведение закаливающих мероприятий | В течение года | Воспитатели  Медработник ФАП |
| 6. | Проведение подвижных и спортивных игр,  разучивание новых игр | По плану | Воспитатели |
| 7. | Прогулка с большой физической активностью | По плану | Воспитатели |
| 8. | Артикуляционная и пальчиковая гимнастика | Ежедневно | Воспитатели |
| ОРГАНИЗАЦИОННО – МАССОВАЯ РАБОТА | | | |
| 1. | Проведение Дня здоровья | 1 раз в квартал | Воспитатели |
| 2. | Участие в спортивных мероприятиях | По плану | Воспитатели |
| 3. | Проведение физкультурных досугов | 1 раз в месяц | Воспитатели |
| 4. | Проведение физкультурных праздников | 2 раза в год | Воспитатели |
| 5. | Оборудование спортивных уголков в группах | В течение года | Воспитатели |
| РАБОТА С ПЕДКОЛЛЕКТИВОМ И РОДИТЕЛЯМИ | | | |
| 1. | Освещение вопросов физического воспитания и оздоровления детей на педагогических советах и родительских собраниях | По плану | Воспитатели  Медработник ФАП  Заведующая |
| 2. | Привлечение родителей к подготовке и проведению спортивных праздников, физкультурных досугов, Дней здоровья | В течение года | Воспитатели |
| 3. | Оформление наглядного материала для родителей и воспитателей | В течение года | Воспитатели |
| ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА | | | |
| 1. | Ремонт оборудования на спортплощадке | Август  Май | Заведующая |
| 2. | Приобретение нового спорт. инвентаря, ремонт имеющегося | В течение года | Заведующая |

**4.1.4. Организация досуговых мероприятий и праздников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Тематика | | Сроки проведения | Ответственный | | |
|  | | Праздник «День знаний»  День дошкольного работника | | сентябрь | Воспитатели | | |
|  | | * День пожилых людей * Осенний праздник | | октябрь | Воспитатели | | |
|  | | - «Мамин день» | | ноябрь | Воспитатели | | |
|  | | День открытых дверей | | Ноябрь, апрель | Воспитатели | | |
|  | | Новогодний утренник | | декабрь | Воспитатели | | |
|  | | Тематический досуг «Прощание с елкой»  Колядки. | | январь | Воспитатели | | |
|  | | Праздник «День защитника Отечества»  Масленица | | февраль | Воспитатели | | |
|  | | Утренник 8 Марта | | март | Воспитатели | | |
|  | | Фольклорный праздник «Пасха»  Всемирный день здоровья | | апрель | Воспитатели | | |
|  | | Выпускной утренник | | май | Воспитатели | | |
| **Мастер-классы:** | | | | | | | |
| 1. | | Мастер-класс: «Книги своими руками» | | сентябрь |  | | |
|  | | Мастер – класс для детей «Осенний лес» (оттиск листьев) | | октябрь |  | | |
|  | | Мастер – класс для детей «Новогодняя игрушка» | | декабрь |  | | |
|  | | Мастер – класс для детей « Волшебные краски» | | апрель |  | | |
|  | | Мастер-класс «Пасхальное яйцо» | | май |  | | |
|  | | | *Спортивные мероприятия* | | | |  |
| ***№***  ***п/п*** | | ***Вид деятельности*** | | ***Ответственн ый*** | ***Сроки*** | | |
| 1. | | Зимний спортивный праздник «Снежные забавы». | | Воспитатели | Январь | | |
| 2. | | Спортивный праздник «Мы растем здоровыми | | Воспитатели | Май | | |
|  | *Смотры, конкурсы, выставки* | | | | | |  |
| № | | Тематика | | Сроки проведения | | Ответственный | |
| 1 | | Детский лыжный фестиваль «Снежок» | | Март 2024 г. | | Воспитатели | |
| 2 | | Конкурс «Растим патриота» на лучшую экскурсию патриотической направленности для дошкольников | | Апрель – май 2024 г | | Воспитатели | |
| 3 | | Эстафета Памяти | | Май 2024 г. | | Воспитатели | |

**4.1.5. План работы с одаренными и талантливыми детьми**

**Цель:** Разработка научно – методического сопровождения по работе с одаренными детьми; исходя из принципа: каждый ребёнок от природы одарён по своему.

***Задачи:***

- предусматривать степень и метод самораскрытия одарённых детей;

- помогать одарённым детям в самораскрытии;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п |  | Форма работы |
| 1 | Изучение интересов и наклонностей детей. Уточнение критериев одаренности и  способностей детей, индивидуальные.  Составление банка данных одаренных детей. | Беседы.  Мониторинг.  Анкетирование.  Собеседование. Составление банка данных. |
| 2 | Составление плана работы с одаренными детьми |  |
| 3 | Подбор материала для занятий (с усложнением), для индивидуальной работы и конкурсов |  |
| 4 | Обучение одаренных детей навыкам поддержания психологической стабильности | Групповые и индивидуальные тренинги, семинары в течение года |
| 5 | Сбор и систематизация материалов в течение года |  |
| 6 | Групповые занятия в течение года |  |
| 7 | Работа по индивидуальным планам в течение года |  |
| 8 | Организация конкурсов в течении года |  |
| 9 | Исследовательская деятельность. |  |
| 10 | Дополнительные занятия с одарёнными детьми, подготовка к презентации, интеллектуальным играм, конкурсам, консультации по возникшим проблемам. | В течение года |
| 11 | Проведение мероприятий по различным направлениям с одаренными детьми. |  |
| 12 | Работа с родителями | В течение года |
| 13 | Подведение итогов работы с одаренными детьми. | Мониторинг. |
|  |  |  |
| 14 | Планирование работы на следующий учебный год. | Составление плана |

**4.1.6. Разработка рабочих образовательных программ и проектов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Корректировка и утверждение |  |  |
|  | образовательной программы ДОУ (в новой редакции) в соответствии с ФГОС ДО | август | заведующая творческая группа педагогов |
| 2. | Разработка рабочих программ, проектов воспитателями | август | заведующая воспитатели |

**4.1.7. Организация социологических исследований**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Анкетирование родителей на предмет удовлетворенности  работой ДОУ | сентябрь, май | заведующая воспитатели |
| 2. | Анкетирование педагогов | в течение года | заведующая |

**4.1.8 участие в смотрах, фестивалях, конкурсах разного уровня**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Выставка поделок из овощей и фруктов** «Что нам осень принесёт» | сентябрь- октябрь 2023 г. | Воспитатели |
| 2. | **Конкурс**  «Новогодний наряд для ёлки» | декабрь 2023 г. | воспитатели |
| 3. | **Выставка рисунков и поделок** «Весенняя фантазия» | март  2024 г. | воспитатели |
| 4. | **Выставка рисунков и поделок** «Светлая Пасха» | апрель-май 2024 г. | воспитатели |
| 5. | **Выставка рисунков и поделок** «Ко дню Победы» | май  2024г. | воспитатели |
| 6 | **Региональный уровень**  Интернет-конкурсы (+ сайт ИУУ) | В течение года | воспитатели |
| 7 | **Федеральный уровень:**  Интернет-конкурсы**.** | В течение года | воспитатели |

**4.2. Блок «Организационно-педагогическая работа»**

Цель работы по реализации блока: организация эффективной методической поддержки педагогов, позволяющая реализовывать ФГОС ДО; повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.

**4.2.1. Сведения о педагогических кадрах на 1 сентября 2023 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **пп** | **ФИО сотрудника**  **(полностью)** | **Дата рождения** | Должность | **Образование**  (если не педагогическое, то указать, какое) | **Стаж работы** | **Курсы**  указать точную дату прохождения) | **Квалиф.**  **категория** | **Дата аттестации** |
| **1.** | Прокопьева Надежда Викторовна | 04.12.1956 год | Воспитатель | Среднее  специальное | 47 лет | 20.03.2023 -23.03.2023 г. | - | - |
| **2.** | Андреева Раиса Николаева | 18.15.1956 год | Воспитатель | Высшее  (Агрономия) | 44 года | - | - | - |

**4.2.2. План основных мероприятий по повышению квалификации педагогов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Содержание основных мероприятий** | **сроки** | **Исполнитель** |
| 1 | Организация работы в МДОУ по повышению квалификации педагогов:  -  Разработка структуры  системы работы по повышению квалификации педагогов  -  Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки  - Составление банка данных (обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами аттестации и курсовой подготовки | август | Заведующая |
| 2 | Прохождение педагогами курсов | По плану курсовой подготовки | Педагоги |
| 3 | Посещение педагогами методических объединений района | По плану руководителей МО | Педагоги |
| 4 | Организация работы педагогов по самообразованию:  4.1. Выбор тематики и направлений самообразования  4.2. Оказание методической помощи в подборе материала для тем по  самообразованию.  4.3. Организация выставок методической литературы.  4.4. Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год. | В течение года | Заведующая   Педагоги |
| 5 | 5.1. Подписка литературных, методических и других печатных изданий в МДОУ.  5.2. Приобретение новинок методической литературы в течение года |  | Заведующая |

**4.2.4. План прохождения педагогами МДОУ аттестации в 2023-2024 учебном году**

Аттестация педагогов не планируется.

**4.2.5. Методическая работа с педагогическими кадрами.**

**План реализации годовых задач Учреждения**

1. Повысить уровень овладения воспитанниками программного материала в образовательной области «Художественно – эстетическое развитие»

2. Продолжить работу по повышению уровня компетенции педагогов в вопросах патриотического воспитания детей дошкольного возраста.

3. Внедрить в деятельность ДОУ содержательного компонента «Добрый мир»

4. Совершенствовать работу педагогов в вопросах речевого развития дошкольников,

используя инновационные технологии.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Формы организации | Тематика мероприятия | Срок проведения | Ответственный |
| **1. 1. Годовая задача:** Повысить уровень овладения воспитанниками программного материала в  образовательной области «Художественно – эстетическое развитие» (разделы «Аппликация» и  «Конструирование») | | | |
| Консультации  для педагогов  Консультации для родителей | «Формы и методы работы ДОУ по художественно-эстетическому воспитанию». «Значение аппликации в воспитании и развитии детей». «Конструируем дома. Что предложить детям?» | Октябрь  Февраль  Май | Заведующая  Воспитатели |
| Работа методического кабинета | Оформление папки с постоянно пополняющимся материалом | В течении года | Педколлектив |
| Тематические выставки | Моя малая родина  Защитники отечества  Книга памяти | Февраль | Заведующая |
| Тематический контроль | «Состояние работы по развитию конструктивной деятельности детей» | Ноябрь | Воспитатели |
| **Общее собрание коллектива №2** | «Состояние работы по развитию конструктивной деятельности детей»  «Создание условий для занятий по конструированию» | Ноябрь | Заведующая |
| **3. 2. Годовая задача:** Продолжить работу по повышению уровня компетенции педагогов в  вопросах патриотического воспитания детей дошкольного возраста. | | | |
| Консультации  для педагогов  Консультации для родителей | «Планирование нравственно-патриотического воспитания дошкольников в образовательной деятельности ДОО»  «Роль семейных традиций в патриотическом воспитании дошкольников» Индивидуальные собеседования с родителями по проблемам в обучении и воспитании детей, изучение мотивов и потребностей родителей | Октябрь  Апрель  В течении года | Заведующая  Воспитатели |
| Тематические недели | Неделя Матери  «Моя Родина – Россия!»  «Моя малая родина»  «Мой папа самый лучший»  «Наши замечательные мамы»  Неделя детской книги | Ноябрь  Февраль  Март  Апрель | Воспитатели |
| Уголок для родителя | «О воспитании в семье»  «Ими гордится Россия»  «Народные традиции»  «Растим будущего мужчину»  «Растим будущую женщину» | Октябрь   Ноябрь  Декабрь  Март  Апрель | Воспитатели |
| Тематический контроль | Организация образовательной деятельности с детьми по нравственно -патриотическому воспитанию в ДОО | Февраль | Заведующая |
| **Общее собрание коллектива №3** | Современные подходы организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников в рамках реализации рабочей программы воспитания | Февраль | Заведующая |
| **3.Годовая задача:** Внедрить в деятельность ДОУ содержательного компонента парциальной программы «Добрый мир» | | | |
| Консультации для педагогов | « Знакомство с программой по духовно-нравственной культуре «Добрый мир» | Октябрь | Заведующая |
| Анкетирование родителей | «Выявление мнения родителей на введение курса «Добрый мир»  «Семейный очаг» | Сентябрь    Май | Воспитатели |
| Тематические недели | Доброта спасёт мир  Совершаем добрые поступки  Моя семья –моя гордость | Ноябрь  Март  Май | Педколлектив |
| Открытые просмотры | Реализация работы по программе «Добрый мир» | Апрель | Заведующая |
| **4.Годовая задача:** Совершенствовать работу педагогов в вопросах речевого развития дошкольников, используя инновационные технологии. | | | |
| Консультации для педагогов Консультации для родителей | «Инновационные формы работы по  речевому развитию дошкольников»  «Инновационные технологии в развитии речи детей дошкольного возраста» | Январь  Ноябрь | Заведующая |
| Семинары-практикумы | «Современные подходы к организации речевого развития  дошкольников в соответствии с требованиями ФГОС ДО.»  «Технологии речевого развития дошкольников» | Декабрь  Апрель | Воспитатели |
| Тематический контроль | Организация работы по речевому развитию детей в ДОУ | Апрель | Заведующая |
| **Общее собрание коллектива №3** | Итоговое собрание | Май | Воспитатели |

**Общие собрания коллектива ДОУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Формы организации** | **Тематика мероприятия** | **Срок проведения** | **Ответственный** |
| **Общее собрание коллектива №1** | **Организация воспитательно-образовательной работы ДОУ в новом 2023-2024 учебном году.**  Цель: Утверждение плана работы ДОУ на 2023-2024 учебный год**.**  1. Итоги комплексной проверки готовности ДОУ к началу нового учебного года.  2. Задачи и перспективы развития ДОУ на 2023-2024 учебный год.  3. План работы по сохранению и укреплению здоровья детей на 2023-2024 учебный год.  4. План работы по взаимодействию с родителями на 2023-2024 уч. год.  5. План работы по повышению уровня квалификации педагогов: аттестация, самообразование,  курсовая переподготовка.  6. Утверждение годового плана  7. Согласование ООД и Режима дня.  8. Утверждение образовательной программы  9.Утверждение плана работы с одаренными детьми.  10. Утверждение плана воспитания | Сентябрь | **Коллектив ДОУ** |
| **Общее собрание коллектива № 2** | «Создание условий для занятий по конструированию»  Цель: Способствовать созданию условий для занятий по конструированию  1. Актуальность, цель и задачи создания развивающей предметно-пространственной среды  2. Результаты тематической проверки  «Состояние работы по развитию конструктивной деятельности детей»  3. Деловая игра.  А. Теоретическая часть  - «Знатоки»  - «Быстрый ответ»  Б. Практическая часть  4. Разработка решения собрания | Ноябрь | **Заведующая** |
| **Общее собрание коллектива № 3** | Современные подходы организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников в рамках реализации рабочей программы воспитания  Цель:повышение профессионального уровня педагогов в работе с детьми по нравственно-патриотическому воспитанию  1 Выступление «Актуальность нравственно патриотического воспитания детей дошкольного возраста"  2. Презентация педагогических находок (из опыта работы)  3. Итог тематического контроля  «Система работы ДОУ и семьи в вопросах патриотического воспитания дошкольников»  4. Разработка решения собрания | февраль | **Заведующая** |
| **Общее собрание коллектива № 4** | **Итоговое общее собрание**  1. Итоги состояния образовательной деятельности Учреждения за 2023-2024 уч. год  2. Анализ работы с родителями  3. Анализ оздоровительной работы за 2023-2024 уч. год. Анализ состояния здоровья детей и заболеваемости.  4. Анализ профессионального роста педагогов (курсы переподготовки, аттестация,самообразование)  5.Итоги тематической проверки «Организация работы по речевому развитию детей»  6. Разработка решения собрания | Май | **Заведующая** |

**Консультации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема консультации** | **месяц** | **Ответственный** |
| **К** | | | |
| **Консультации по внедрению в деятельность ДОУ содержательного компонента «Добрый мир»** | | | |
| 1 | «Инновационный подход к организации предметно-развивающей среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО» | сентябрь | Заведующая |
| 2 | «Планирование образовательной деятельности в режиме дня в соответствии с ФГОС ДО» | октябрь | Заведующая |
| **Консультации по повышению уровня компетенций педагогов в вопросах патриотического воспитания детей дошкольного возраста** | | | |
| 3 | «Инновационные подходы к патриотическому воспитанию в ДОО» | Сентябрь | Заведующая |
| 4 | «Планирование нравственно-патриотического воспитания дошкольников в образовательной деятельности ДОО» | Октябрь | Заведующая |
| 5 | «Роль семьи и детского сада в формировании патриотического воспитания» | Март | Заведующая |
| **Консультации по повышению уровня овладения воспитанниками программного материала в образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» (разделы «Аппликация» и «Конструирование»)** | | | |
| 6 | «Организация изобразительной деятельности детей в соответствии с требованиями ФГОС ДО» | Октябрь | Заведующая |
| 7 | «Создание условий для художественно эстетического развития детей в группе» | Февраль | Заведующая |
| 8 | «Традиционные и нетрадиционные техники рисования в детском саду» | Март | Заведующая |
| **Консультации по совершенствованию работы педагогов в вопросах речевого развития дошкольников, используя инновационные технологии.** | | | |
| 9. | «Инновационные формы работы по  речевому развитию дошкольников» | Январь | Заведующая |
| 10 | «Инновационные технологии в развитии речи детей дошкольного возраста» | Ноябрь | Воспитатели |

**4.3. Блок «Инновационная деятельность в МДОУ»**

**Цель работы:** обеспечение деятельности МДОУ в режиме инновационного развития с учетом ФГОС ДО с использованием современных педагогических технологий.

**4.3.1. Самообразование педагогов МДОУ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответстве нный** |
| 1 | Педагогическая диагностика и всесторонний анализ деятельности педагога.  Выявление желания педагога работать над той или иной проблемой: индивидуальные беседы, | июнь-август |  |
| 2 | Составление педагогами планов по самообразованию.  Консультирование и методические рекомендации по разработке темы: | сентябрь | педагоги |
|  | * в определении содержания работы по самообразованию; * в выборе вопросов для самостоятельного углублённого изучения; * в составлении плана в зависимости от уровня профессионализма педагога |  |  |
| 3 | Теоретическое изучение проблемы | Сентябрь-октябрь | педагоги |
| 4 | Практическая деятельность (применение знаний, навыков и умений на практике: изготовление пособий и атрибутов, организация и проведение практической работы с детьми) | Октябрь-май | педагоги |
| 5 | Подведение итогов самообразования. Оценка и самооценка. | Май | педагоги |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Тема самообразования** | **Воспитатель** |
| 1. | Роль художественно-продуктивного труда в развитии творческих способностей детей. | Прокопьева Н.В. |
| 2. | Влияние устного народного творчества на развитие речи детей. | Андреева Р.Н. |

**4.3.2. Проектная деятельность педагогов в 2023-2024 учебном году.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Проектная деятельность |  |  |  |
|  | «Россия – моя Родина»    «Почему осенью у берёзы падают листья».  «Ребенок имеет право»  «Безопасная дорога»  «Огород на окне»  «Снег и лёд»  «Наши защитники»  «Неделя здоровья»  «Широкая масленица»  «Космос»  «Дети войны» — для детей старшего дошкольного возраста | Долгосрочный Сентябрь-май октябрь ноябрь декабрь январь февраль март апрель май июнь | воспитатели |  |

**4.3.3. Деятельность инновационных творческой группы педагогов МДОУ.**

Продолжить изучение и внедрение в деятельность МДОУ образовательной программы от «От рождения до школы»

**4.4. Блок «Контрольно - диагностический»**

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

**4.4.1. План основных контрольных мероприятий в ДОУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид контроля** | **периодичность** | **ответственный** |
| 1 | Оперативный | 7 раз в месяц | заведующая |
| 2 | Тематический | 2 раза в год | заведующая |
| 3. | Методический контроль за воспитательно-образовательным процессом | постоянно | заведующая |
| 4. | Фронтальный контроль – подготовительная группа | май | заведующая |
|  |  |  |  |

**4.4.2. План-график контроля** за воспитательно – образовательным процессом в МДОУ детский сад с. Микшино в **2023 – 2024** учебном году.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид контроля | Тема | Срок | Ответственные |
| Тематический | 1. «Состояние работы по развитию конструктивной деятельности детей» 2. Система работы ДОУ и семьи в вопросах патриотического воспитания дошкольников 3. Организация работы по речевому развитию детей в ДОУ | Ноябрь  Февраль  Май | Заведующая  Заведующая  Заведующая |
| Оперативный | См. циклограмму | Сентябрь-май | Заведующая |
| Фронтальный | Готовность детей подготовительной группы к обучению в школе. | Май | Заведующая |

**4.4.3. Циклограмма проведения оперативного контроля на 2023-2024 учебный год.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | **Вопросы оперативного контроля** | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь | Январь | Февраль | март | Апрель | май |
| 1 | Санитарное состояние помещений группы. | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 2 | Охрана жизни и здоровья дошкольников. | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 3 | Выполнение режима дня. | + |  | + |  |  |  | + |  |  |
| 4 | Выполнение режима прогулки. |  | + |  |  |  | + |  |  |  |
| 5 | Организация питания в группе. | + |  |  |  | + |  |  | + |  |
| 6 | Организация деятельности по воспитанию культурно-гигиенических навыков и культуры поведения. |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 7 | Организация режимного момента «умывание». |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 8 | Проведение закаливающих процедур. |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 9 | Организация деятельности в утренний период времени.(Различные виды деятельности) |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 10 | Организация деятельности во второй половине дня. |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 11 | Подготовка воспитателя к НОД. |  | + |  |  |  |  |  | + |  |
| 12 | Планирование образ. работы с детьми. Состояние документации в группах. | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 13 | Планирование и организация итоговых мероприятий. |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Физическое развитие» (ЗОЖ) |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Физическое развитие» (физкультурно -оздоровительный центр)) |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Материалы и оборудование для реализации образ. области «Социально-коммуникативное развитие» (Игра) |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 17 | Материалы и оборудование для реализации образ. области «Социально-коммуникативное развитие» (Трудовое воспитание) |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 18 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» (Центр безопасности) |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 19 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Речевое развитие» (Ознакомление с художественной литературой) |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 20 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Речевое развитие». |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 21 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познавательное развитие». Центр сенсорного развития. |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 22 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» в конструктивной деятельности. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познавательное развитие». Центр природы. |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 24 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познавательное развитие». Центр познания «Математика и логика». |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
| 25 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» Центр музыки |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 26 | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие». (Приобщение к искусству) |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| 27 | Оформление и обновление информации в уголке для родителей. |  | + |  |  | + |  |  |  |  |
| 28 | Проведение родительских собраний. | + |  |  | + |  |  |  |  | + |
|  | ИТОГО | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 7 | 6 |

**4.5. Блок «Информационно-аналитическая деятельность»**

Цель работы по реализации блока: Совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФГОС, получение позитивных результатов работы посредством информационно-аналитической деятельности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки** | **Исполнитель** |
| 1. | Деятельность руководителя по кадровому обеспечению | В течении года | Заведующая |
| 2. | Составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы | Август | Воспитатели |
| 3. | Определение ключевых направлений работы учреждения на 2023-2024 учебный год, составление планов по реализации данной работы | Август | Заведующая, педагоги ДОУ |
| 4. | Ознакомление педагогов ДОУ с результатами проведенного комплексного анализа и четкое обозначение проблемных моментов | Август | Заведующая |
| 5. | Проведение планерок, общих собраний коллектива, инструктажей и других форм информационно-аналитической деятельности | В течении года | Заведующая |
| 6. | Оформление наглядной агитации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам | В течении года | Заведующая |
| 7. | Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги. | В течении года | Педагоги ДОУ |
| 8. | Подведение деятельности учреждения за 2023/2024 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов: анализ заболеваемости детей; проблемный анализ деятельности МДОУ по направлениям: (анализ воспитательно образовательного процесса в ДОУ; анализ состояния материально технической базы; анализ реализации инновационных технологий в МДОУ;анализ педагогических кадров и др.) | Май | Заведующая, воспитатели |

**4.6. Блок «Взаимодействие с родителями.»**

**4.6.1.План основных мероприятий.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **содержание основных мероприятий** | **сроки проведения** | **исполнитель** |
| 1 | Разработка системы работы с родителями. | Август | Педагоги ДОУ |
| 2 | Разработка перспективного плана работы ДОУ с родителями  на 2023 – 2024 учебный год. | Август | Педагоги ДОУ |
| 3 | Сбор банка данных по семьям воспитанников  Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи:  - анкетирование, наблюдение, беседы | Сентябрь | Педагоги ДОУ |
| 4 | Нормативно-правовое обеспечение  Создание пакета нормативно-правовой документации, обеспечивающей сотрудничество с родителями в период введения ФГОС в МДОУ | Сентябрь | Заведующий |
| 5 | Наглядная педагогическая пропаганда   * Оформление информационных стендов для родителей: * Оформление папок -передвижек:   - по вопросам воспитания и обучения  - по вопросам оздоровительной работы | В течение года | Педагоги ДОУ |
| 6 | Выставки   * Оформление  праздничных газет и поздравлений * Оформление фотовыставок * Оформление выставок семейного творчества | В течение года | Педагоги ДОУ |
| 7. | Конкурсы  Привлечение родителей к участию во внутрисадовских и городских конкурсах | В течение года | Педагоги ДОУ |
| 8. | Помощь родителей учреждению   * Участие в субботниках * Участие в ремонте групповых помещений * Привлечение родителей к благоустройству территории ДОУ | В течение года | Заведующая  Педагоги ДОУ |

**4.6.2.План родительских собраний.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Знакомство с направлениями работы ДОУ на новый учебный год.  Взаимодействие ДОУ и семьи по вопросам воспитания (программа сотрудничества с родителями).  Разное.  Особенности развития детей третьего года жизни.  «Наша жизнь в новой группе»  Выборы совета родителей.  Конкурс «Осенние фантазии »  Выставка детской и развивающей литературы. | Сентябрь | Заведующая |
| 2 | Результаты самообследования.  Перспективы развития ДОУ в следующем учебном году.  Анализ реализации программы сотрудничества с родителями.  Отчет о привлечении внебюджетных средств.  Подготовка ДОУ к летней оздоровительной работе.  «Природа и нравственное воспитание детей старшего дошкольного возраста» | Май | Заведующая |

**4.6.3.План работы с неблагополучными семьями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки исполнения** | **Ответственные** |
| **1** | Выявление неблагополучных семей | в течение года | Заведующая,  воспитатели групп |
| **2** | Изучение причин неблагополучия семьи | по мере выявления | воспитатели групп |
| **3** | Ведение картотеки неблагополучных семей | в течение года | в течение года |
| **4** | Консультации для педагогов | в соответствии с годовым планом | заведующая |
| **5** | Консультации для родителей | в соответствии с годовым планом | заведующая |
| **6** | Разработка и распространение памяток для родителей; оформление стендовой информации; групповых папок на тему «Права детей» | в течение года | воспитатели групп |
| **7** | Оформление информационной папки с телефонами и адресами социальных служб по охране прав детей | сентябрь | воспитатели групп |
| **8** | Заседание малого педсовета с приглашением родителей из неблагополучных семей | по мере необходимости | Заведующая,  воспитатели групп |
| **9** | Рейды в неблагополучные семьи | по мере необходимости | воспитатели групп |
| **10** | Сотрудничество с муниципалитетом (органы опеки и попечительства), КНД, ОВД и др. | по мере необходимости | заведующая |
| **11** | Ежедневный осмотр и беседа с детьми из неблагополучных семей | ежедневно | Воспитатели групп |
| **12** | Совместная деятельность с родительской общественностью и родительским комитетом по выявлению неблагополучных семей и оказанию им посильной помощи | в течение года | Воспитатели групп |
| **13** | Взаимодействие с администрацией МОУ Микшинская СОШ по передаче необходимой информации о неблагополучных семьях выпускников МДОУ в целях непрерывного социально-педагогического сопровождения | Апрель - май | заведующая |
| **14** | Организация совместной деятельности с родителями воспитанников (спортивные праздники, творческие мастерские, игровые тренинги, встречи и т.д.) с целью профилактики неблагополучия в семье | в течение года | Воспитатели групп |
| **15** | Анализ работы с неблагополучными семьями | май | Заведующая,  воспитатели групп |

**4.7. Блок «Взаимодействие с социумом»**

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

**4.7.1. План основных мероприятий по взаимодействию с социумом**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление | Наименование общественных организаций, учреждений | Формы сотрудничества | Периодичность |
| **Образование** | ТОИУУ г. Тверь | Курсы повышения квалификации, участие в смотрах, семинарах, конференциях, обмен опытом. | По плану ТОИУУ |
| Дошкольные учреждения города и округа | Проведение методических объединений, консультации, методические встречи, обмен опытом | По плану РМК |
| Микшинская СОШ | Традиционные ежегодные мероприятия «День открытых дверей в школе», праздник «Посвящение в первоклассники», посещение уроков в 1 классах, посещение занятий в детском саду, экскурсия подготовительной группы в школу «Путешествие в страну знаний» и др.  Совместная творческая выставка поделок из природного и бросового материала «Праздник осени». | Договор о реализации проекта «Творческой лаборатории» по преемственности дошкольного и начального школьного образования.  План совместной работы на уч.год |
| «ЦДОиР» | Экскурсии в ЦДОиР, участие в выставках, смотрах - конкурсах; посещение кружков, обмен опытом | По плану на год |
| **Медицина** | Городская детская поликлиника | -проведение медицинского обследования;  -связь медицинских работников по вопросам заболеваемости и профилактики (консультирование) | По мере необходимости |
| **Культура** | Детская школа искусств | Экскурсии, посещение выставок, занятия по знакомству с музыкой разных направлений, инструментами, посещение концертов.  Выступление учеников музыкальной школы | По плану Школы  искусств |
| Карельский национальный краеведческий музей | Экскурсии, игры – занятия, встречи сотрудников в музее и в детском саду, совместная организация выставок, конкурсов; | 3-4 раза в год |
| Библиотека | Коллективные посещения, литературные вечера, встречи с библиотекарем, познавательные викторины на базе библиотеки для родителей и детей, создание семейной библиотеки. | По плану |
| Центр культуры и досуга г. Лихославля | Участие детей, воспитателей и родителей в выставках ДК | По плану |
| Театральные коллективы | Показ театрализованных постановок на базе ДОУ | В теч.года |
| **Безопасность** | Пожарная часть | Экскурсии, встречи с работниками пожарной части, конкурсы по ППБ, консультации, инструктажи. | По плану |
| ГИББД | проведение бесед с детьми по правилам  дорожного движения, участие в выставках, смотрах-конкурсах | По плану |
| ПДН | воспитательно-профилактическая работа с семьями детей, находящимися в социально опасном положении | По мере необход-ти |
| **Информационность** | Газета «Наша жизнь» | Публикации в газетах. | По мере необходимости |
| СМИ  ( федеральный уровень) | Написание статей из опыта работы, публикация методических разработок педагогов | По мере необходимости |
| **Организации социал. защиты населения** | Отдел социальной защиты населения | Консультации для педагогов по работе с семьями «Группы риска», консультирование родителей, попавших в трудную жизненную ситуацию. | По просьбе.  По плану работы с неблагополуч-ными семьями |

**4.7.2. План взаимодействия Микшинской СОШ с дошкольным образовательным учреждением МДОУ детский сад с. Микшино на 2023 – 2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок** | **Мероприятие** | **Цель** | **Ответственный** | **Исполнители** |
| Август (пос  ледняя неде  ля) | Согласование плана  взаимодействия. | Внесение изменений. | Директор, заведующая ДОУ | Директор, заведующая ДОУ |
| сентябрь  МОУ Микшинская СОШ | Анализ адаптации детей к условиям школьного обучения. | Познакомить воспитателей ДОУ  с системой образования в школе | заведующая ДОУ | Учителя начальных классов, воспитатели ДОУ |
| октябрь  МДОУ детский сад с. Микшино | Посещение учителями СОШ занятия в детском саду (в подготовительной группе) | Познакомить учителей начальной школы с работой ДОУ | Заведующая ДОУ | воспитатели ДОУ |
| ноябрь  МОУ Микшинская СОШ | -Праздник «Посвящение в первоклассники»  -Посещение занятий в первых классах воспитателями. | Познакомить воспитателей ДОУ  с работой школы,  повышение интереса к системе воспитательной работы в школе. | заведующая ДОУ, учителя начальной школы. | Учителя начальных классов, воспитатели ДОУ |
| Декабрь- январь  МОУ Микшинская СОШ | Экскурсия детей подготовительной группы  «Путешествие по школе»  . | Обогащение внутреннего мира ребенка, знакомство с библиотекой, кабинетами школы. |  | Зав. библиотекой,  Зам дир.по ВР |
| Февраль  МДОУ детский сад с. Микшино | Диагностика готовности  воспитанников ДОУ  к школьному обучению.  Заседание творческой группы:  - Психологическая готовность детей к школьному обучению. | Выявление уровня  готовности дошкольников к обучению в школе | Заведующая ДОУ | Учителя, воспитатели |
| Март  МОУ Микшинская СОШ | Посещение уроков воспитателями в первом классе | Изучение опыта использования вариативных форм  методов и приемов  работы учителей и  воспитателей ДОУ | заведующая ДОУ | Учителя начальных  классов,  воспитатели ДОУ |
| Апрель – май  МДОУ детский сад с. Микшино | -День открытых дверей  для родителей будущих первоклассников-Консультирование родителей по вопросам  приема и обучения в первом классе.  -Родительское собрание. | Оказание профессиональной помощи родителям  при записи детей  в первый класс | заведующая ДОУ | Учителя начальной школы |
| Апрель - май | Прием детей в школу | Начало комплектования  первых классов | Директор | Учителя начальных классов |
| Май  МДОУ детский сад с.Микшино | Тестирование будущих  первоклассников на  предмет готовности ребенка к школе | Выявление уровня  готовности дошколь-  ников к обучению в школе. | Заведующая ДОУ | Воспитатели ДОУ,  учителя начальной  школы. |
| Май  МДОУ детский сад с. Микшино | -Родительское собрание  для родителей будущих  первоклассников.  - Психологические особенности детей седьмого года жизни.  -Обзор программ обучения в начальной школе. | Знакомство родителей с учителями, набирающими первые классы | Директор, заведующая ДОУ | Учителя начальных классов |

**4.8. Блок «Административно – хозяйственная деятельность»**

**Цель работы по реализации блока**: укрепление материально – хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для воспитания, развития детей дошкольного возраста

**4.8.1. План административно – хозяйственной деятельности на 2023-2024 учебный год**

**Сентябрь.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОУ. | в течение месяца | Заведующая ДОУ |
| 2. | Проверка условий:          готовность ДОУ к новому учебному году;          анализ состояния технологического оборудования;          оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года. | 1 неделя | Заведующая ДОУ, |
| 3. | Производственное собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ» | 2 неделя | Заведующая ДОУ, |
| 4. | Работа по благоустройству территории | в течение месяца | Коллектив ДОУ |
| 5. | Укрепление материально- технической базы: приобретение новых пособий, игровое оборудования, дидактический и наглядный материал. | в течение месяца | Заведующая ДОУ |

**Октябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей». | 1 неделя | Заведующая ДОУ |
| 2. | 1.Исполнение бюджета по статьям за IV квартал | В течение месяца | Заведующая |
| 3. | Рейды и смотры по санитарному состоянию групп |  | Заведующая, медработник Микшинского ФАП |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Обход групп, пищеблоков по выполнению норм санитарного режима | 2 неделя | медработник Микшинского ФАП |
| 2. | Состояние воздушно - теплового режима помещений, где находятся дети, периодический контроль | 4 неделя | медработник Микшинского ФАП |
| 3 | Анализ состояния технологического оборудования ДОУ | 3 неделя | Заведующая ДОУ |
| 4 | Исполнение плана закупок (отчет по статьям). | 1 неделя | Заведующая ДОУ, |

**Декабрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подготовка помещений к проведению новогодних праздников. Оформление ДОУ. | 3,4 недели | Коллектив ДОУ |
| 2. | Мероприятия по дополнительному освещению территории ДОУ на зимний период. | В течение месяца | Заведующая ДОУ |
| 3. | Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов | в течение месяца | Заведующая ДОУ |
| 4. | Составление графика отпусков | 3 неделя | Заведующая ДОУ |
| 5. | Обновление приказов по основной деятельности на начало календарного года. | 4 неделя | Заведующая ДОУ |

**Январь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Заслушать отчет медицинских работников на МО:   * По заболеваемости (сравнительный анализ) за три года. * Исполнение норм и рациона питания | 2 неделя | Медработник Микшинского ФАП |
| 2. | Статотчет за 2023 год | 3 неделя | Заведующая ДОУ |
| 3. | Эстетика оформления помещений в ДОУ с учетом сезона, соблюдение требований к оформлению помещений, где находятся дети. | 2неделя | Коллектив ДОУ |

**Февраль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проверка санитарного состояния групп | 2 неделя | Комиссия по охране труда и ТБ  медсестра |
| 2. | Заслушать отчет по проведению профилактики ОРЗ | 1 неделя | Воспитатели |
| 3. | Контроль питания (набор продуктов, условия хранения, срок годности) | 3 неделя | Заведующая ДОУ |

**Март**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Работа в ДОУ по эстетике оформления помещений с учетом возрастной категории детей. | 1 неделя | Педагоги ДОУ |
| 2. | Реализация оздоровительных мероприятий (результаты). | 1 неделя | Педагоги ДОУ |
| 3. | Работа по составлению нормативных документов и локальных актов. | 2 неделя | Заведующая ДОУ |

**Апрель**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Составить перечень мероприятий на весенне-летний период по благоустройству территории. | 1 неделя | Заведующая ДОУ, |
| 2 | Сформированность у детей навыков самообслуживания – младший и средний возраст.  Сформированность культурно-гигиенических навыков – старший дошкольный возраст. | 2неделя | Воспитатели |
| 3 | Упорядочение номенклатуры дел, обновить приказ перечня обязательной номенклатуры дел ДОУ. | 3 неделя | Заведующая ДОУ, |

**Май**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Формирование бюджета на 2024-2025 уч.год | 1,2 недели | Заведующая ДОУ |
| 2 | Комплектование групп на 2024-2025 уч. год | 2 неделя | Заведующая ДОУ |
| 3 | Работа по привлечению средств на подарки для выпускников ДОУ | 2 неделя | Заведующая ДОУ |
| 4 | Закупка материалов для ремонтных работ |  | Заведующая ДОУ |
| 5 | Заключение договора с подрядчиком на проведение капитального ремонта. | 3 неделя | Заведующая ДОУ |
| 6 | Тарификация педагогических кадров. | 4 неделя | Заведующая ДОУ |
| 7 | Составление плана подготовки Учреждения к новому 2024-2025 учебному году | 3неделя | Заведующая ДОУ |

**4.8.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | | **Ответственный** |
| Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | В течение всего периода | | Заведующая |
| Заключение договоров:  – на утилизацию люминесцентных ламп;  – постельного белья и полотенец;  – смену песка в детских песочницах;  – дератизацию и дезинсекцию;  – вывоз отходов;  – проведение лабораторных исследований и испытаний | Январь | | Заведующая |
| Высадка в западной части территории зеленных насаждений | Апрель | Воспитатели | |

**4.8.3.Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести закупки:   * поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги * поставка обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ | Сентябрь-октябрь | Заведующая |
| Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06 | сентябрь | Заведующая |
| Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ | сентябрь | Заведующая |
| Приобретение:  – наглядных пособий, плакатов, стендов;  – оборудования для игровых комнат;  – программного обеспечения для компьютеров | апрель- май | Заведующая |

**4.8.4. Мероприятия по преодоления последствий влияния антироссийских санкций**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Сокращение бумажного документооборота | В течение всего периода | Работники детского сада |
| Переход на электронный кадровый документооборот | Сентябрь – октябрь | Заведующая |

**4.8.5. Антитеррористическая защищённость.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Антитеррористическая защищенность.** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** | | |
| Провести закупки  – выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;  – выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами | Сентябрь-октябрь | Заведующая |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | Октябрь | Заведующая |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | В течение всего периода | Заведующая |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | Ноябрь | Заведующая |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» | Декабрь | Заведующая |
| **Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта** | | |
|  | | |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:  – разработать схемы маршрутов по зданию и территории;  – составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | Заведующая |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | Ноябрь | Заведующая |
| – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; |
| – заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны; |
| – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; | Декабрь | Заведующая |
| – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии | Январь | Заведующая |
|  |  |
| **Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов** | | |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Заведующая |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение всего периода | Заведующая |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Июль | Заведующая |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | Август | Заведующая |

**4.8.6. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационно-методические мероприятия по** **обеспечению пожарной безопасности** | | |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | Ноябрь | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | Февраль | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| **Профилактические и технические противопожарные мероприятия** | | |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений | Сентябрь | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверить работоспособность котельной | Сентябрь | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений:  — вентиляционные камеры;  — циклоны;  — фильтры;  — воздуховоды | Октябрь | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | Октябрь | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь |  |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | Январь, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений | Апрель | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | В соответствии с инструкцией по эксплуатации | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверить:  — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;  — устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;  — автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре | В соответствии с технической документацией устройств | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По регламентам технического обслуживания  противопожарных систем | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 25-м числам | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве | В течение всего периода | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками | В течение всего периода | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | В зимний период | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| **Инженерно – технические противопожарные мероприятия** | | |
|  | | |
| Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах | Октябрь-ноябрь | Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| **Информирование работников и обучающихся** **о мерах пожарной безопасности** | | |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасностив уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | В соответствии с графиком | Ответственные за проведение инструктажей |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности | В соответствии с перспективным графиком обучения | Заведующая |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | Октябрь, март | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | В течение всего периода | Педагогические работники |

**4.8.7. Ограничительные меры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия по профилактике COVID-19** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационные мероприятия** | | |
| Обеспечить запас:  – СИЗ – маски и перчатки;  – дезинфицирующих средств;  – кожных антисептиков | Сентябрь, январь |  |
| Подготовить здание и помещения к работе:  – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук | Еженедельно | Заведующая |
| – проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; | Октябрь, март |
| – следить за работой бактерицидных установок; | Ежедневно | Заведующая |
| – обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму | Еженедельно | Заведующая |
| Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций | 1 раз квартал | Заведующая |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций | Сентябрь, январь | Заведующая |
| **Санитарно-противоэпидемические мероприятия** | | |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников:  – термометрия с помощью бесконтактных термометров;  – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний | Ежедневно утром | Заведующая, воспитатели |
| Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств | ежедневно | технический персонал |
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работника | еженедельно по понедельникам | Заведующая |
| Следить за порядком обработки посуды, кулеров | ежедневно | Заведующая |
| Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья | Постоянно | воспитатели групп |