

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Хивский детский сад «Солнышко»

«Принято»  
на заседании педсовета  
МКДОУ «Солнышко»  
от 26.10.2023г. протокол №1



Утверждаю:  
Заведующий МКДОУ «Солнышко»  
Ремиханова Н. М.  
Приказ № 6 от «30» октября 2023 г.

**Годовой план работы  
МКДОУ «Хивский детский  
сад «Солнышко»  
на 2023 – 2024 учебный год**

с.Хив, Хивский район, 2023

## Информационная справка о МКДОУ «Хивский детский сад «Солнышко»

МКДОУ построено в 1987 году в типовом здании, имеет музыкальный зал, физкультурный зал, методический кабинет, медицинский кабинет, кабинет педагога-психолога, кабинет учителя-логопеда, спортивную площадку.

Режим работы МКДОУ «Хивский детский сад «Солнышко» реализуется по пятидневной рабочей неделе в неполном режиме - 10 часов, (с 7-30 до 17-30).

Посещает дошкольное учреждение 128 воспитанников, функционирует 7 групп.

Коллектив МКДОУ организывает образовательный процесс, следуя нижеизложенным положениям:

- Обеспечение Федеральных образовательных стандартов к образовательной программе дошкольного образования, обеспечение условий реализации образовательной программы, как целостной системы работы по содержанию и уровню развития детей каждого психологического возраста с учетом соблюдения преемственности при переходе к следующему возрастному периоду.
- Создание атмосферы эмоционального комфорта, условий для самовыражения, саморазвития ребенка, творчества, игры, общения и познания мира.
- Основной контекст развития ребенка представляет собой игра, а не учебная деятельность. Достижения детей дошкольного возраста определяются не суммой конкретных знаний, умений и навыков детей, а совокупностью личностных качеств, в том числе обеспечивающих психологическую готовность ребенка к школе. Содержание образовательного процесса ДОУ обеспечивает достижение воспитанниками готовности к школе.
- Содержание и организация образовательного процесса направлены на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей, коррекцию недостатков в физическом или психическом развитии детей.

Решение программных задач осуществляется в разных формах совместной деятельности взрослых и детей, а также в самостоятельной деятельности детей.

В течение 2022 - 2023 учебного года коллектив ДОУ работал по утвержденному годовому плану, разработанным с учетом анализа реализации плана 2021-2022 учебного года. В 2022 - 2023 учебном году коллектив МКДОУ «Детский сад «Ласточка» ставил перед собой следующую цель: создание образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования для формирования общей культуры личности детей,

развитие их социальных, нравственных, эстетических интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами и потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

Из-за капитального ремонта учебный год начинается с 1 ноября, поэтому вся работа в ДОУ начнется с этого месяца.

### **Цель и задачи деятельности МКДОУ «Хивский детский сад «Солнышко» на 2023-2024 учебный год**

**Цель:** Переход образовательной организации на ФОП ДО: управленческие решения и методические шаги. Создание организационно-методических условий для внедрения ос образовательной программы ДОУ в соответствии с ФОП ДО.

**Задачи:**

- 1. Организовать методическое сопровождение педагогов по работе с ФОП ДО.**
- 2. Повышать профессиональное мастерство педагогических кадров, ориентированных на применение новых педагогических и информационных технологий с целью совершенствования образовательной работы по речевому развитию дошкольников.**
- 3. Совершенствовать работу по нравственно-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста через осознанное отношение к экологии родного края. Прививать дошкольникам навыки бережного отношения к окружающей среде.**

## Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Воспитательная работа</b>		
Внедрение в работу воспитателей старших групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	ноябрь	ст.воспитатель
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	заведующая
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	ст.воспитатель
Проанализировать и обновить содержание ОП ДО	май–июль	ст.воспитатель, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО	в течение года	воспитатели
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	воспитатели групп, ст.воспитатель
<b>Образовательная работа</b>		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	ноябрь - декабрь	ст.воспитатель
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	декабрь	воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для	май-июль	воспитатели подготовительной

подготовительной группы)		группы, ст.воспитатель
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	ст.воспитатель

### 1.1.2. Традиционные события, праздники, мероприятия

№	Мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	День рождения детей	1 раз в месяц	воспитатели
2.	Физкультурный досуг	1 раз в месяц	инструктор по ФК
3.	День Здоровья	1 раз в квартал	воспитатели, инструктор по ФК
4.	Литературная композиция «Юбилей Расула Гамзатова»	ноябрь	воспитатели старшей и подгот. групп
5.	Осенний праздник	ноябрь	воспитатели, музруководитель
6.	Мероприятия, посвящённые Дню народного единства	ноябрь	воспитатели, музруководитель
7.	Семейный праздник «День матери»	ноябрь	вт.воспитатель, воспитатели
8.	Новый год приходит в Дагестан	декабрь	воспитатели, музруководитель
9.	Зимний спортивный праздник	январь	инструктор по ФК, музруководитель
10.	День защитников Отечества	Февраль	Инструктор по ФК, музруководитель
11.	Праздник мам и бабушек	Март	Воспитатели, музруководитель
12.	Эбелцан	Март	Воспитатели, музруководитель
13.	День театра	Апрель	Музруководитель, воспитатели
14.	День здоровья	Апрель	Инструктор по ФК, воспитатели
15.	Загадочный космос	Апрель	Музруководитель, воспитатели
16.	Праздник Победы	Май	Музруководитель, воспитатели

17.	День защиты детей	Июнь	Музруководитель, воспитатели
18.	День России	Июнь	Инструктор по ФК, воспитатели
19.	День семьи, любви и верности	Июль	Музруководитель, воспитатели
20.	День Российского флага	Август	Музруководитель, инструктор по ФК, воспитатели

### 1.1.3. Смотры, выставки, конкурсы

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Фотовыставка «Природа родного края»	ноябрь	воспитатели
2	Выставка творческих работ «Мастерская Деда Мороза»	декабрь	воспитатели
3	Смотр-конкурс «Лучшее дидактическое пособие по обучению грамоте»	январь	ст.воспитатель
4	Фотовыставка «Мы служить земле родимой, едем, едем, дети гор»	февраль	воспитатели
5	Выставка рисунков и поделок «Милой маме посвящается...»	март	воспитатели
6	Смотр-конкурс «Лучший уголок патриотического воспитания в ДОУ»	март	ст.воспитатель
7	Выставка рисунков детей выпускных групп «Я иду в школу»	апрель	воспитатели выпускной группы
8	Выставка рисунков «Этот День Победы»	май	воспитатели
9	Конкурс рисунков на асфальте «День защиты детей»	июнь	воспитатели
10	Конкурс рисунков на асфальте «День Российского флага»	август	ст.воспитатель

### 1.1.4. Открытые просмотры педагогической деятельности

№	Мероприятия	Срок	Группы
1.	Просмотр занятий по развитию речи с использованием современных технологий	январь	
2.	Просмотр занятий по экологии на основе краеведения	март	

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
<b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b>		
Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"><li>согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);</li><li>заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки и т.п.)</li></ul>	сентябрь	заведующий, ст.воспитатель, медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	ноябрь, май	заведующий, ст.воспитатель
Обеспечить проведение субботников	ноябрь, апрель	завхоз
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	ст.воспитатель
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимо сти, но не реже 1 раза в месяц	ст.воспитатель
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатели групп

Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
<b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	ноябрь, апрель	психолог
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	ноябрь, май	ответственный за информационную безопасность
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	ноябрь	воспитатели в группе
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	декабрь	ст.воспитатель
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	январь	ст.воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	в течение года	ст.воспитатель
<b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	ноябрь	ст.воспитатель
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции России, Дню защитника Отечества, Дню России. Гимна Дагестана ко Дню единения народов Дагестана, Дню Конституции Дагестана	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня 26 июля 15 сентября,	ст.воспитатель
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели групп



Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	ст.воспитатель
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	педагог-психолог
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
<b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>		
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	накануне 27 ноября	ст.воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать новогодние утренники	с 19 по 23 декабря	музруководитель воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	ст.воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер	29-30 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
<b>Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада</b>		
Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ОП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	ноябрь– декабрь	воспитатели групп
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	ноябрь	воспитатели групп
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	ст.воспитатель
Провести вебинар на тему: «Новое в	март	воспитатели

дистанционном дошкольном обучении»		средней и старшей групп
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели группы
<b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	ноябрь	педагог-психолог, воспитатели младших групп
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	декабрь	ст.воспитатель
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог, ст.воспитатель
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	ст.воспитатель, педагог–психолог
<b>Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)</b>		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского	модератор официального сайта, воспитатели групп

	сада после карантина и других перерывов в работе	
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	по окончании периода, указанного в постановлении и государственного санитарного врача	медицинский работник
Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	воспитатели групп
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежекварталь но до 5-го числа	модератор сайта, медицинский работник

### 2.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
<b>I. Общие родительские собрания</b>		
Ноябрь	«Начало учебного года — начало нового этапа в жизни детского сада, родителей и его воспитанников» <u>Цели:</u> расширение контакта между педагогами и родителями; моделирование перспектив взаимодействия на новый учебный год; повышение педагогической культуры родителей.	заведующая, ст.воспитатель
Май	«Как повзрослели и чему научились наши дети за этот год. Организация летнего отдыха детей» <u>Цели:</u> развивать интерес к познанию своего ребенка, содействовать активному взаимодействию с ним; эмоциональное сближение всех участников образовательного процесса; организация работы в	заведующий, ст.воспитатель

	летний оздоровительный период	
<b>II. Групповые родительские собрания</b>		
Ноябрь	1 младшая группа: «Начало учебного года»	воспитатели группы
	2 младшая группа: «Воспитание самостоятельности у детей младшего дошкольного возраста»	воспитатели группы
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатели группы
	Старшая группа: «Особенности психофизического развития детей старшего дошкольного возраста. Задачи воспитания и обучения»	воспитатели группы
	Подготовительная группа: «Совместная работа детского сада и семьи в подготовке детей к школе. Особенности обучения и воспитания шестилетних детей»	воспитатели группы
Декабрь	1 младшая группа: «Играя развиваемся»	воспитатели группы
	2 младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатели группы
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатели группы
	Старшая группа: «Роль родного дома и семьи в формировании личности дошкольника»	воспитатели группы
	Подготовительная группа: «Дошкольник готовится стать школьником»	воспитатели группы
Май	1 младшая группа: «Чему мы научились за год в детском саду»	воспитатели группы
	2 младшая группа: «Вот и стали мы на год взрослей»	воспитатели группы
	Средняя группа: «Хорошо у нас в саду»	воспитатели группы
	Старшая группа: «Итоги воспитательно – образовательной работы за год»	воспитатели группы
	Подготовительная группа: «До свидания, детский сад!»	воспитатели группы

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

## 2.1. Методическая работа

### 2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Организационно-методическая деятельность</b>		
<b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	октябрь, март	ст.воспитатель
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	ст.воспитатель, завхоз
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	ст.воспитатель, завхоз
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	ст.воспитатель, завхоз
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	ст.воспитатель
<b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>		
Проанализировать результаты методической работы	январь, июнь	заведующая, ст.воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	ст.воспитатель
<b>1.3. Работа с документами</b>		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	февраль-апрель	ст.воспитатель
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	ст.воспитатель
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	ст.воспитатель
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	ст.воспитатель
Подготовить сведения для формирования	июнь– август	ст.воспитатель

годового плана работы детского сада		
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	ст.воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	ст.воспитатель
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимост и	ст.воспитатель
<b>2. Информационно-методическая деятельность</b>		
<b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>		
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	ноябрь	ст.воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	ноябрь	ст.воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	ст.воспитатель
Подбор литературы, иллюстративного и других материалов для педагогов в помощь организации развивающей предметно-пространственной среды в группе	в течение года	ст.воспитатель
Работа по самообразованию: организация различных коллективных форм самообразования	в течение года	ст.воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	ст.воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	ст.воспитатель, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	ст.воспитатель

Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	ст.воспитатель
<b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	в течение года	ст.воспитатель, модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	ст.воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	ст.воспитатель
<b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>		
<b>3.1. Организация деятельности групп</b>		
Составлять диагностические карты	в течение года	ст.воспитатель, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	ст.воспитатель
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	ст.воспитатель, воспитатели, медработник
<b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	сентябрь	ст.воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года	декабрь	ст.воспитатель
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	ст.воспитатель

Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	ст.воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	ст.воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	ст.воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	ст.воспитатель
<b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>		
<b>4.1. Сопровождение реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО)</b>		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	октябрь-ноябрь	ст.воспитатель, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь (онлайн)	заведующая, ст.воспитатель
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП ДО в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	заведующая, ст.воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	ст.воспитатель
<b>4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>		
Организовать анкетирование воспитателей «Развитие игровой деятельности»	октябрь	ст.воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	ст.воспитатель



Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	ст.воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	ст.воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	ст.воспитатель
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	педагог-психолог
<b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	ст.воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	ст.воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	ст.воспитатель
Обеспечить подготовку к конкурсу: • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»	в течение года	ст.воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, республики	в течение года	ст.воспитатель
<b>4.4. Просветительская деятельность</b>		
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	ст.воспитатель
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности,	ноябрь	ст.воспитатель

направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста		
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	ст.воспитатель
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	ст.воспитатель
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	ст.воспитатель
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	ст.воспитатель
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	инструктор по физической культуре
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	ст.воспитатель
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	ст.воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	ст.воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции

### 2.1.2. Консультации для педагогических работников

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Требования к профессиональной компетентности педагогов ДОО в условиях реализации ФОП ДО	ноябрь	ст.воспитатель
2.	Формирование связной речи дошкольников при использовании заместителей	декабрь	воспитатель
3.	Лэпбук» – форма работы по развитию речи детей	январь	учитель-логопед
4.	Формы и методы работы в ДОУ по	февраль	ст.воспитатель

	экологическому воспитанию		
5.	Воспитание патриотических чувств дошкольников через ознакомление с родным краем, природой в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО	март	воспитатель
6.	Аналитическая деятельность педагога, как важное условие планирования и проектирования педагогической деятельности	апрель	ст.воспитатель
7.	Организация воспитательно-образовательной работы в летний оздоровительный период. Выносные игрушки, эстетика и безопасность	май	ст.воспитатель
8.	Индивидуальные консультации по запросам педагогов	в течение года	ст.воспитатель

### 2.1.3. Семинары для педагогических работников

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<b>Семинар – практикум</b> <b>«Методика обучения детей составлению рассказа»</b> <b>Цель:</b> создание информационного пространства для обмена педагогическим опытом и повышения профессиональной компетентности, мастерства педагогов ДОУ по развитию речи детей.	декабрь	ст.воспитатель
2.	<b>Семинар – практикум</b> <b>«Роль игры в экологическом воспитании детей дошкольного возраста»</b> <b>Цель:</b> развивать творческий потенциал педагогов, их компетентность в сфере экологии; повысить профессиональное мастерство педагогов и эффективность их процессуальной деятельности, активизировать мыслительно-поисковую деятельность педагогов и установить тесное сотрудничество между ними.	февраль	ст.воспитатель

### 2.1.4. План педагогических советов

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	<b>Педагогический совет № 1 –</b>		

	<p style="text-align: center;"><b>установочный</b> <b>«Основные направления</b> <b>образовательной деятельности на</b> <b>2023-2024 учебный год»</b></p> <p><b>Цель:</b> ознакомить педагогических работников детского сада с изменениями федерального законодательства в сфере образования и с приоритетными задачами работы учреждения на учебный год.</p> <p>1. Планирование работы МКДОУ «Хивский детский сад «Солнышко» на 2023-2024 учебный год: знакомство с изменениями законодательства, постановка целей и задач, согласование годового плана работы детского сада.</p> <p>2. Рассмотрение новой образовательной программы дошкольного образования (по ФГОС и ФОП).</p> <p>3. Согласование новых (скорректированных) локальных актов, касающихся организации воспитательно-образовательной деятельности.</p> <p>4. Реализация мероприятий Года педагога и наставника.</p> <p>5. Организация воспитательной деятельности: построение единой системы военно-патриотического воспитания.</p>	30.08.	<p>заведующая ст.воспитатель медсестра воспитатели специалисты</p>
--	---	--------	--

2.	<p align="center"><b>Педагогический совет № 2</b> <b>«Современные технологии речевого развития детей дошкольного возраста в условиях ФГОС ДО и ФОП ДО»</b></p> <p><b>Цель:</b> расширение знаний педагогов по речевому развитию детей дошкольного возраста посредством использования инновационных технологий в процессе реализации проектной деятельности в условиях ФГОС ДО и ФОП ДО.</p> <p>1. «Развитие речи детей дошкольного возраста»</p> <p>2. Аналитическая справка по результатам тематической проверки «Эффективность работы педагогов по развитию связной речи у детей дошкольного возраста»</p> <p>3. Панорама опыта работы:  ✓ «Игры-бродилки – как средство активизации речевой деятельности дошкольников»  ✓ «Развитие речи средствами физической культуры»</p> <p>4. Формы взаимодействия педагога с родителями по развитию речи»</p> <p>5. Мини-игра «Речь педагога особенная»  Тренинг с педагогами «Подготовка речи и голоса у педагогов»</p>		<p align="center">заведующая ст.воспитатель медсестра воспитатели специалисты</p>
3.	<p align="center"><b>Педагогический совет № 3</b> <b>«Патриотическое воспитание детей дошкольного возраста посредством эколого – краеведческой работы»</b></p> <p><b>Цель:</b> повышение профессионального уровня педагогов в работе с детьми и родителями по проблеме патриотического и экологического воспитания.</p> <p>1. Актуальность нравственно-патриотического и социального воспитания дошкольников в контексте современного обновления дошкольного образования.</p> <p>2. Формирование экологического сознания у дошкольников – как средство воспитания основ патриотизма в</p>	январь	<p align="center">заведующая ст.воспитатель воспитатели специалисты</p>

	<p>условиях реализации ФГОС ДО и ФОП ДО.</p> <p>3. Роль обычаев и традиций народов Дагестана в формировании основ экологического воспитания дошкольников.</p> <p>4. Формирование любви к Родине через систему экологического воспитания старших дошкольников</p> <p>5. Аналитическая справка по итогам тематического контроля «Состояние воспитательно-образовательной работы по экологическому воспитанию детей дошкольного возраста»</p>		
4.	<p align="center"><b>Педагогический совет № 4 – итоговый «Оценка деятельности педагогического коллектива за 2023- 2024 учебный год»</b></p> <p><b>Цель:</b> подведение итогов работы учреждения за 2023-2024 учебный год, утверждение планов работы ДОУ на летний период.</p> <p>1. Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана), анализ физкультурно – оздоровительной работы.</p> <p>2. Анализ результатов педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников</p> <p>3. Психологическая готовности детей к школьному обучению выпускников к школе групп</p> <p>4. Самоанализ воспитательно-образовательной работы педагогов.</p> <p>5. Рассмотрение и утверждение плана работы ДОУ в летний оздоровительный период</p>	май	<p align="center">заведующая ст.воспитатель медсестра воспитатели специалисты</p>

## 2.1.5. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	в течение 2023 года	оргкомитет
2.	Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь–декабрь 2023 года	сентябрь	ст.воспитатель
3.	Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	в течение 2023 года	ст.воспитатель
4.	Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	в течение 2023 года	ст.воспитатель

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка документации

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность МКДОУ	в течение года	заведующий
2.	Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями	август	заведующий
3.	Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	январь	заведующий
4.	Разработка правил по охране труда детского сада	январь	завхоз

## 2.2.2. Обновление документации

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1.	Программа развития детского сада	октябрь	рабочая группа
2.	Положение об оплате труда	январь	бухгалтер
3.	Номенклатура дел	декабрь	заведующий
4.	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	ст.воспитатель
5.	Внесение изменений в нормативно – правовые документы в соответствии с ФОП ДО (локальные акты, Положения и др.)	в течение года	заведующий

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Повышение квалификации работников

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	сентябрь	ст.воспитатель
2.	Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	ст.воспитатель
3.	Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	заведующий



### 2.3.2. Охрана труда

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	ноябрь	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
	• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении и на работу)	
	• направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
2.	Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	завхоз
3.	Организовать СОУТ (специальная оценка условий труда)	январь	заведующий, завхоз
4.	Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	заведующий, завхоз
5.	Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	завхоз
6.	Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	завхоз

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. Внутрисадовый контроль

№	Содержание	Сроки	Ответственные
<b>Оперативный контроль</b>			
1.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	ноябрь	заведующий
2.	Организация развивающей предметно-пространственной среды	ноябрь	заведующий ст.воспитатель
3.	Соблюдение режимных моментов	декабрь	заведующий ст.воспитатель
4.	Организация образовательной деятельности в течение дня	январь	заведующий, ст.воспитатель
5.	Содержание материала по исследовательской деятельности	февраль	заведующий, ст.воспитатель
6.	Организация с детьми подвижных и спортивных игр в режиме дня	март	медсестра, ст.воспитатель
7.	Режим дня и гигиена воспитательного процесса в ДОУ	апрель	заведующий, ст.воспитатель
8.	Двигательная активность в режиме дня	май	медсестра, ст.воспитатель
<b>Систематический контроль</b>			
1.	Формирование культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп	ежемесячно	заведующий,
2.	Соответствие режима питания и условий приема пищи возрастным требованиям.	ежемесячно	заведующий,
3.	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.	постоянно	заведующий, медсестра
4.	Соблюдение требований СанПиНа.	ежемесячно	заведующий, медсестра
5.	Планирование и организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО	ежемесячно	заведующий, ст.воспитатель
6.	Выполнение натуральных норм питания.	ежемесячно	заведующий, медсестра
7.	Проведение оздоровительных мероприятий с детьми в режиме дня	1 раз в квартал	ст.воспитатель, медсестра
<b>Тематический контроль</b>			
1.	Готовность групп к новому учебному году	сентябрь	заведующий, ст.воспитатель, медсестра
2.	Эффективность работы педагогов по развитию связной речи у детей	январь	заведующий, ст.воспитатель

	дошкольного возраста		
3.	Состояние воспитательно-образовательной работы по экологическому воспитанию детей дошкольного возраста	март	заведующий, ст.воспитатель
4.	Готовность к летней оздоровительной работе	май	заведующий, ст.воспитатель, медсестра
<b>Фронтальный контроль</b>			
1.	Готовность детей к обучению в школе» (подготовительная группа) Цель: определить физический и психический уровень развития детей, уровень мотивационной готовности к обучению в школе.	апрель	заведующий, ст.воспитатель, медсестра

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

№	Направление	Срок	Ответственный
1.	Мониторинг выполнения муниципального задания	сентябрь, декабрь, май	заведующий
2.	Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий, ст.воспитатель
3.	Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	ст.воспитатель
4.	Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования и ФОП ДО	ежемесячно	ст.воспитатель
5.	Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	медработник
6.	Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий, ст.воспитатель

#### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

<b>№</b>	<b>Направление</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
1.	<p>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП ДО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определить ответственных исполнителей;</li> <li>• провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;</li> <li>• подготовить отчет</li> </ul>	сентябрь– октябрь	ст.воспитатель
2.	Уточнить у учредителя ДОУ порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в ДОУ	сентябрь	заведующий
3.	Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июнь	заведующий, завхоз, ст.воспитатель

### **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

#### 3.1.1. Организационные мероприятия

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	заведующий, инвентаризационная комиссия
2.	Составить ПФХД	декабрь	заведующий, бухгалтер
3.	Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	завхоз
4.	Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	заведующий
5.	Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	завхоз
6.	Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 августа	заведующий
7.	Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
8.	Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий, бухгалтер

### 3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
	Принимать активное участие в - комплектовании групп, уделяя особое внимание на вновь поступивших детей: - правильное оформление документации в Ф112; - постепенное комплектование групп; контроль на период адаптации; - проводить первичный инструктаж с родителями вновь прибывших детей.	по мере поступления	медсестра
	Организовать высадку в задней части территории зеленых насаждений	апрель	завхоз
	Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	завхоз
	Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	завхоз

### 3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация образовательного пространства</b>			
1.	Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	сентябрь	ст.воспитатель
2.	Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	ежемесячно	воспитатели в группах, специалисты
3.	Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	один раз в квартал	ст.воспитатель
4.	Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) <sup>1</sup>	каждое полугодие	ст.воспитатель
5.	Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	каждое полугодие	заведующий, завхоз
6.	Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	по необходимости	завхоз
7.	Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	по необходимости	ст.воспитатель
8.	Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	по необходимости	ст.воспитатель
<b>Создание комфортной пространственной среды</b>			
7.	Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто возрасту	январь, август	завхоз, ст.воспитатель

	особенностям воспитанников		
8.	<p>Организовать закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги</li> <li>• обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ</li> </ul>	июнь–июль	завхоз
9.	<p>Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06</p>	август	завхоз
10.	<p>Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей</p>	август	завхоз, ст.воспитатель

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность



№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности ДОУ (территории) и организацию взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации	сентябрь	заведующий
2.	Проведение проверки работоспособности кнопок тревожной сигнализации в ДОУ	постоянно	завхоз
3.	Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за функционированием ДОУ. Усиление пропускного режима автотранспорта на территорию ДОУ	постоянно	заведующий, завхоз
4.	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников воспитанников в условиях повседневной деятельности	сентябрь	заведующий
5.	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	сентябрь	заведующий
6.	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников	сентябрь	заведующий
7.	Осмотр помещений и территории на наличие посторонних и подозрительных предметов. Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или	ежедневно	заведующий, завхоз, дворник
8.	Проведение учебной тренировки в ДОУ	2 раза год	завхоз заведующий
9.	Организация внешней безопасности	постоянно	заведующий

	(наличие замков на складских помещениях, воротах, исправность домофонов в ДОУ)		
10.	Обеспечение контроля за вносимыми на территорию грузами и предметами ручной клади	постоянно	завхоз
11.	Обеспечение своевременного прихода на работу (педагогам - за 15 минут до начала работы) с целью проверки территории, помещений на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов.	постоянно	заведующий, воспитатели
<b>Работа с воспитанниками</b>			
12.	Занятия, тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Правила поведения в транспорте»; «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»; «Военные профессии»	по плану	воспитатели
13.	Включение в годовые и месячные планы воспитательной работы встреч с сотрудниками правоохранительных органов	по согласованию	ст.воспитатель
14.	Проведение занятий ОБЖ в группах	по плану	воспитатели
15.	Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС	по плану	воспитатели
16.	Организация выставки детских рисунков: «Я хочу жить счастливо»	по плану	воспитатели
17.	Развлечение «Мы голосуем за мир»	по плану	воспитатели
<b>Работа с родителями</b>			
18.	Проведение бесед с родителями о режиме посещения образовательной организации	постоянно	воспитатели
19.	Оформление информационных уголков (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.);	в течение года	воспитатели
20.	Проведение родительских собраний.	согласно годового плана	воспитатели

### 3.2.2. Пожарная безопасность

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>			
1.	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	сентябрь, январь, май	завхоз
2.	Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	завхоз
3.	Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	завхоз
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>			
1.	Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	завхоз
2.	Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	завхоз
3.	Проверить работоспособность котельной	сентябрь	оператор котельной, завхоз
4.	Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующий, завхоз
5.	Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	завхоз
6.	Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	завхоз
7.	Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	завхоз
8.	Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	завхоз

### 3.3. Ограничительные меры

### 3.3.1. Профилактика COVID-19

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>			
1.	Обеспечить запас: <ul style="list-style-type: none"> <li>СИЗ – маски и перчатки;</li> <li>дезинфицирующих средств;</li> <li>кожных антисептиков</li> </ul>	сентябрь, январь	завхоз
2.	Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> <li>обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук</li> </ul>	еженедельно	завхоз
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;</li> </ul>	октябрь, март	завхоз
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>следить за работой бактерицидных установок;</li> </ul>	ежедневно	медсестра
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму</li> </ul>	еженедельно	завхоз
6.	Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	медсестра
7.	Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	сентябрь, январь	медсестра
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>			
8.	Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	в течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	медсестра, воспитатели
9.	Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	в течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	медсестра, завхоз

10.	Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам	завхоз
11.	Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 года – постоянно	завхоз
12.	Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: • текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	медсестра
13.	• генеральной уборки	в течение 2023 года – еженедельно	медсестра
14.	Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	декабрь	заведующий
15.	Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; • разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание	декабрь	ст.воспитатель, воспитатели в группах

## ПРИЛОЖЕНИЯ

**План работы  
по преемственности  
МКДОУ «Хивский детский сад «Солнышко»  
с МКОУ «Хивская СОШ им.М.Шамхалова»  
на 2023-2024 учебный год**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Организационная работа</b>			
1.	Заключение договора, составление планов совместных мероприятий	сентябрь	заведующий МКДОУ, директор СОШ
2.	Проведение экскурсии и целевой прогулки в школу: - подготовительная группа знакомится с помещением школы; - подготовительная группа участвует в празднике последнего звонка	октябрь, май	завуч школы, ст.воспитатель, воспитатели, учителя начальных классов.
3.	Осуществление единого подхода в воспитании культуры поведения, умения вести себя со взрослыми, сверстниками, умения занять себя, в соблюдении режима дня, не допускающего физической, психической и интеллектуальной перегрузки и способствующего общему развитию и оздоровлению ребенка.	в течение учебного года	учителя начальных классов, воспитатели
4.	Осуществление воспитания детей в игре. Место игры в режиме дня, содержание игр, умение детей играть самостоятельно. Использование игры в педагогическом процессе с целью получения знаний	в течение учебного года	учителя начальных классов, воспитатели
5.	Обеспечение медицинского осмотра детей. Сбор основных медицинских данных о состоянии здоровья детей подготовительной группы, 1-х классов, об уровне их физического развития	в течение учебного года	медицинские работники ДОУ и школы
6.	Оказание ДОУ шефской помощи: - совместная театрализованная деятельность; - организация выставок детских работ; - проведение «Веселых стартов» среди первоклассников и детей подготовительной группы	в течение учебного года	учителя начальных классов, воспитатели
<b>Методическая работа</b>			
1.	Изучение и анализ программ начальной школы и детского сада, нормативных документов по подготовке к школе	сентябрь- декабрь	завуч школы, ст.воспитатель
2.	Взаимопосещения:	октябрь,	учителя начальных

	- посещение уроков в первом классе воспитателями детского сада; - посещение занятий в подготовительной группе учителями начальных классов	апрель	классов, воспитатели
3.	Проведение семинара для учителей начальных классов и воспитателей	февраль	завуч, учителя начальной школы, ст.воспитатель, воспитатели
4.	Изучение личности и наблюдение за развитием каждого ребенка старшей группы ДОО учителем, который в дальнейшем поведет детей в начальной школе.	сентябрь-май	завуч, учителя начальной школы, воспитатели
5.	Круглый стол по итогам сотрудничества ДОО и начальной школы по преемственности воспитательно-образовательного процесса	май	ст.воспитатель, завуч, учителя начальной школы, воспитатели
6.	Диагностика детей подготовительной группы на предмет готовности к школе	в течение учебного года	психолог, воспитатели
7.	Анализ успеваемости бывших выпускников детского сада	май	учителя начальных классов, воспитатели
<b>Работа с родителями</b>			
1.	Проведение совместных родительских собраний в детском саду и школе	апрель-май	завуч, учителя начальной школы, воспитатели
2.	Организация и проведение медико-педагогических и психологических консультаций для родителей воспитанников детского сада	в течение года	завуч, воспитатели, медицинские работники, психолог
3.	Анкетирование родителей воспитанников подготовительной группы на тему: «Готов ли ваш ребенок к школе?»	февраль	воспитатели
4.	Организовать тематическую выставку в детском саду для родителей «Что должен знать и уметь первоклассник»	февраль	учителя начальных классов, воспитатели
5.	Организовать Школу родителей будущих первоклассников	в течение года	ст.воспитатель, воспитатели, учителя
<b>Работа с детьми</b>			
1.	Беседа с детьми на тему «Профессия – учитель» Цель: расширять знания детей о профессии учителя, воспитывать уважительное отношение к труду взрослых Выставка рисунков детей подготовительной группы на тему «Рисуем школу» Цель: развивать творческие способности детей, отражать свои впечатления от увиденного посредством рисунка.	ноябрь	воспитатели

2.	Экскурсия в библиотеку Цель: воспитывать интерес к чтению, бережное отношение к книгам, способствовать формированию желания записаться в библиотеку	декабрь	воспитатели
3.	Дидактическая игра «Собери портфель» Цель: закрепление знаний о школьных принадлежностях	февраль	воспитатели
4.	Коллективная беседа на тему «Как я представляю свою школу» Цель: вызвать интерес к школьному обучению, побуждать дошкольников к самостоятельности, знакомить со школьным распорядком и правилами поведения в школе	март	воспитатели
5.	Разучивание стихов и песен о школе. Цель: продолжать воспитывать желание к школьному обучению	апрель	воспитатели
6.	Выпускной бал, посвященный выпуску детей в школу	май	воспитатели

Приложение 2  
к годовому плану работы МКДОУ «Хивский детский сад «Солнышко»  
на 2023/2024 учебный год



**ПЛАН**  
**мероприятий по предупреждению**  
**дорожно-транспортного травматизма**  
**МКДОУ «Хивский детский сад «Солнышко»**  
**на 2023-2024 учебный год**

**Задачи:**

1. Расширять представления воспитанников о правилах безопасности дорожного движения.
2. Формировать у дошкольников элементарные навыки поведения на улице, на дороге, в транспорте, во дворе. Развивать самостоятельность и ответственность.
3. Выработка совместно с родителями согласованных действий и представлений о безопасности дорожного движения и поведении детей.

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Дата</b>	<b>Исполнители</b>
<b>Организация работы</b>			
1.	Организация развивающей предметно-пространственной среды в группах по обучению детей БДД (изготовление пособий и игрового материала)	В течение года	Воспитатели
2.	Оформление информационно-обучающей зоны дорожной безопасности, стендового материала для родителей в группах	В течение года	Воспитатели
3.	Выставка рисунков воспитанников ДОУ «Галерея безопасности дорожного движения»	В течение года	Воспитатели
4.	Подготовка и проведение развлечений по БДД	В течение года	Специалисты Воспитатели
<b>Методическая работа</b>			
1.	Знакомство с планом по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма на 2023-2024 учебный год	Август	Ст.воспитатель
2.	Выставка и обзор методической литературы, дидактических пособий и наглядного материала по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Октябрь	Ст.воспитатель
3.	Инструктаж с воспитателями «Предупреждение ДДТТ»	Октябрь	Ст.воспитатель
4.	Консультации: - «Организация развивающей предметно-пространственной среды в группах по обучению дошкольников БДД» - «Организация образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста по правилам дорожного движения» - «Организация сюжетно-ролевых игр, с использованием правил дорожного движения»	По плану	Ст.воспитатель
5.	Тематический контроль по организации	Ноябрь	Ст.воспитатель

	профилактической работы по БДД в возрастных группах		
6.	Формирование папок с практическим материалом по БДД для работы с детьми	В течение года	Воспитатели
7.	Пополнение групповых уголков БДД пособиями и наглядным материалом	В течение года	Воспитатели
8.	Пополнение банка презентаций, социальных видеороликов по БДД для дошкольников по правилам дорожного движения		
<b>Работа с детьми</b>			
1.	Проведение с детьми непосредственной образовательной деятельности по ознакомлению с ПДД. В рамках работы по ознакомлению с окружающим миром (как в помещении, так и на оборудованной территории ДОУ)	2 раза в год	Воспитатели
2.	Целевые прогулки, экскурсии (к перекрестку, к светофору).	1 раз в квартал	Воспитатели
3.	Беседы с детьми о правилах поведения на улице, остановке, перекрестке, во дворе дома, в транспорте. Чтение художественной литературы по ПДД	Еженедельно	Воспитатели
4.	Игры с использованием пространственного моделирования «Железнодорожный транспорт», «Игры во дворе».	В течение года	Воспитатели
5.	Разыгрывание ситуаций, сценок, спектаклей.	Еженедельно	Воспитатели
6.	Организация встреч с инспектором ГИБДД	2 раза в год	Воспитатели
7.	Неделя безопасности ДД – викторины, развлечения, встречи с инспекторами ГИБДД Организация и проведение досугов и развлечений в рамках «Недели БДД»: - «Машина бежит – машина гудит...» (первая младшая группа); - «Красный, желтый, зеленый» (вторая младшая группа); - «Колобок в городе» (средняя группа); - «Когда мы – пассажиры» (старшая группа);	По плану	Воспитатели
<b>Работа с родителями</b>			
1.	Родительские собрания в группах «Семейная профилактика дорожно-транспортного травматизма» с участием инспектора ГИБДД	Декабрь	Воспитатели
2.	Подготовка и распространение среди родителей инструктажей по соблюдению правил дорожного движения.	В течение года	Воспитатели
3.	Разработка безопасного маршрута от дома к детскому саду	Сентябрь	Воспитатели
4.	Привлечение родителей для организации и проведения «Недели безопасности дорожного движения»	Май	Педагоги

5.	Проведение с родителями совместных праздников и развлечений по ПДД	В течение года	Воспитатели
6.	Обновление информация в родительских уголках.	В течение года	Заведующая, Воспитатели
7.	Участие родителей в изготовлении материала и атрибутов для игр по ПДД	В течение года	Воспитатели
8.	Индивидуальные консультации для родителей по соблюдению ПДД.	В течение года	Воспитатели

Приложение 3  
к годовому плану работы МКДОУ «Хивский детский сад «Солнышко»  
на 2023/2024 учебный год

**План  
совещаний при заведующей  
МКДОУ «Хивский детский сад «Солнышко»  
на 2023-2024 учебный год**

<b>Месяц</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Август</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты приемки ДОУ к новому учебному году.</li> <li>2. Итоги летней оздоровительной работы. Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья за ЛОП.</li> <li>3. Организация работы МДОУ в 2023/2024 учебном году <ul style="list-style-type: none"> <li>- Расстановка кадров</li> <li>- Итоги комплектования групп</li> <li>- Организация контрольной деятельности</li> </ul> </li> <li>3. О подготовке ко Дню знаний.</li> <li>4. Организация работы по профилактике ДДТП.</li> <li>5. Утверждение плана на сентябрь</li> </ol>	
<b>Сентябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги рейда комиссии по ОТ по группам, на пищеблок, в прачечную</li> <li>2. Подготовка овощехранилища к работе в зимний период. О заготовке овощей.</li> <li>3. Итоги оперативного и производственного контроля.</li> <li>4. Утверждение плана на октябрь</li> </ol>	
<b>Октябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О ходе работы по подготовке здания и помещений к зимнему периоду.</li> <li>2. Обеспечение качественного детского питания в ДОУ</li> <li>3. Обследование безопасности.</li> <li>4. Соблюдение требований охраны труда, ТБ и ПБ в ДОУ.</li> <li>5. Проведение мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ.</li> <li>6. Итоги оперативного и производственного контроля.</li> <li>7. Утверждение плана работы на ноябрь</li> </ol>	
<b>Ноябрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Профилактика травматизма (соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей)</li> <li>2. Соблюдение требований СанПиН в образовательном процессе</li> <li>3. О работе с родителями по недопущению задолженности по р/п</li> <li>4. Итоги оперативного и производственного контроля.</li> <li>5. Утверждение плана работы на декабрь</li> </ol>	
<b>Декабрь</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О ходе подготовки к новогодним праздникам (воспитательная работа, обеспечение безопасности, работа с Родительскими комитетами групп).</li> <li>2. Рассмотрение и утверждение графика утренников</li> </ol>	

	<p>согласование графика отпусков работников на 2018г.  3. О состоянии МТБ ДОУ.  4. О работе ДОУ в праздничные дни  5. Утверждение плана работы на январь</p>	
<b>Январь</b>	<p>1. О подготовке статистического отчета.  2. Анализ исполнения сметы за 2023 год  3. Анализ заболеваемости детей за 2023 год, анализ посещаемости.  4. Выполнение Соглашения по охране труда.  5. Итоги оперативного и производственного контроля.  6. Обсуждение плана ремонтных работ на 2024 год  7. Утверждение плана работы на февраль</p>	
<b>Февраль</b>	<p>1. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в ДОУ.  2. О выполнении требований СанПиН в образовательном процессе ДОУ, организация прогулок  3. Итоги рейда комиссии по ОТ по санитарному состоянию ДОУ  4. Итоги оперативного и производственного контроля.  5. Утверждение плана работы на март</p>	
<b>Март</b>	<p>1. Анализ питания в МДОУ за 1 квартал 2024года. Об организации детского питания  2. Соблюдение санитарно-эпидемиологического состояния помещений пищеблока и складских помещений, соблюдение сотрудниками пищеблока требований лично гигиены  3. Итоги оперативного и производственного контроля.  4. Утверждение плана работы на апрель</p>	
<b>Апрель</b>	<p>1. О готовности учреждения к проведению работ по благоустройству и озеленению территории ДОУ.  2. Анализ заболеваемости детей за 1 квартал.  3. Обследование здания на соответствие правилам пожарной безопасности.  4. Соблюдение требований охраны труда, ТБ и ПБ в ДОУ  5. Итоги оперативного и производственного контроля.  6. Утверждение плана работы на май.</p>	
<b>Май</b>	<p>1. О ходе подготовки к Летнему оздоровительному периоду  2. Соответствие территории ДОУ требованиям ТБ.  3. О переводе ДОУ на летний режим работы  4. Расстановка кадров и комплектование групп на время летних отпусков.  5. О готовности к проведению текущего ремонта помещений.  6. Организация работ по благоустройству ДОУ  6. Итоги оперативного и производственного контроля.  7. Утверждение плана на летний период (июнь -</p>	

	август)	
<b>Лето (июнь-июль)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Санитарное состояние помещений игровых площадок и территории ДОУ.</li> <li>2. О соблюдении инструкции по охране жизни и здоровья детей в летний период.</li> <li>3. Организация питания в летний оздоровительный период.</li> <li>4. Соблюдение требований СанПиН к организации прогулок.</li> <li>5. О ходе подготовки к новому учебному году.</li> <li>6. Организация досуга детей.</li> <li>7. Организация работы по профилактике ДДТП.</li> <li>8. Итоги оперативного и производственного контроля.</li> </ol>	