

ПРИНЯТ  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1 от 29.08.2023



Годовой план работы  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида  
№ 32 « Сказка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»  
на 2023 – 2024 учебный год

Еллык эш планы  
Муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесенен  
" Балалар бакчасы гомуми төрдәге  
32 нче "Әкият"  
Татарстан Республикасы  
Зеленодольск муниципаль районы"  
2023– 2024 уку елы

Зеленодольск  
2023 год

## Содержание

|   | Стр. |
|---|------|
| Анализ выполнения годового плана за 2022-2023 учебный год .....                             | 3    |
| Цели и годовые задачи на 2023-2024 учебный год .....  | 11   |
| Общие сведения об Учреждении. ....  | 12   |
| Нормативно-правовая база.....   | 13   |
| Работа с педагогическими кадрами.....   | 14   |
| Циклограмма мероприятий .....   | 17   |
| Организационно-педагогическая работа.....   | 18   |
| Контроль и оценка деятельности.....   | 25   |
| Взаимодействие с семьёй и другими организациями.....  | 28   |
| План мероприятий по осущ. преемственности со школой.....                                    | 30   |
| Перспективный план работы с заинтересованными организациями.....                            | 31   |
| План мероприятий по ознакомлению детей с правилами<br>безопасного поведения на дорогах..... | 32   |
| План работы по обучению детей пожарной безопасности.....                                    | 33   |
| План мероприятий по противодействию коррупции .....   | 34   |
| Оборудование и оснащение педагогического процесса.....                                      | 36   |
| Перспективный план праздников и развлечений.....  | 36   |
| Административно-хозяйственная деятельность.....   | 37   |
| График оперативных совещаний при заведующем.....  | 40   |

# Аналитическая справка по результатам работы МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 32 «Сказка» ЗМР РТ» за 2022-2023 учебный год»

## Содержание аналитической справки:

Аналитическая справка составлена по следующим разделам:

- «Система оздоровительной работы»;
- «Выполнение основной образовательной программы»;
- «Уровень развития выпускников детского сада»;
- «Результаты повышения квалификации педагогов»;
- «Система взаимодействия с родителями воспитанников и сетевого взаимодействия с другими организациями»;
- «Общие выводы и перспективы в работе».

С начала учебного года образовательный процесс реализовался по ООП ДО МБДОУ № 32 «Сказка» ЗМР РТ— 60 процентов, разработанной на основе инновационной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.М. Дорофеевой, а также 40 процентов — это парциальные программы и технологии.

На 2022/23 учебный год были поставлены следующие цели и задачи:

Цели: □ развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей.

Задачи:

1. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.
2. Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья).
3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования).
4. Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром.
5. Формирование общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности.

6. Обеспечение вариативности и разнообразия содержания программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей.

Задачи решались с помощью разработанной системы мероприятий для всех участников образовательного процесса, которые были представлены на согласование и утверждение на установочном педсовете. Для составления аналитической справки использовались результаты мониторинга, анкетирования, наблюдения.

Работа велась в соответствии с программным обеспечением при тесном взаимодействии всех работников детского сада. Организованные формы обучения проводились на основе ООД с учетом возрастных особенностей детей и в соответствии с требованиями нормативных документов. Образовательная деятельность строилась в соответствии с комплексно-тематическим планированием по значимым событиям социальной жизни и окружающего мира.

Поставленные цели достигнуты в процессе осуществления разнообразных видов деятельности: игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно - исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной и чтения. Все виды деятельности представляют основные направления развития детей:

- Познавательное развитие;
- социально-коммуникативное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическая культура.

Для интеграции разных видов деятельности в рамках темы и распределения основной образовательной и совместной деятельности в режимных моментах были предложены новые формы планирования воспитательно-образовательной работы (перспективного и календарного планов).

### **Анализ системы оздоровительной работы с детьми**

Большое внимание в ДОУ уделялось здоровью детей. В каждой групп создана предметно-пространственная среда, обеспечивающая свободную самостоятельную деятельность для детей и развития их творческого потенциала, в соответствии с их желаниями и наклонностями. При построении предметно-пространственной среды педагогами учтены антропометрические, физиологические и психологические особенности детей, новые подходы к проектированию и планировке функциональных помещений, размещению трансформирующегося оборудования и мебели. Группы оснащены мебелью, соответствующей росту и возрасту детей, гигиеническим, педагогическим и эстетическим требованиям. Продумана система оздоровительных мероприятий и физического развития. В течение учебного года проводилась работа по улучшению здоровья дошкольников, совершенствованию их физических качеств с учетом их индивидуальных особенностей. Оздоровительная работа осуществлялась по следующим направлениям:

- соблюдение режима дня;
- соблюдение гигиенических требований;
- утренняя гимнастика;

- оздоровительная гимнастика пробуждения;
- отработка двигательного режима в группах и на прогулке;
- закаливающие мероприятия в течение дня;
- организация рационального питания.

В начале учебного года:

- заведена и оформлена медицинская документация;
- составлен (ежемесячно) план по вакцинопрофилактике и туберкулинодиагностике;
- проведен диспансерный осмотр детей врачами-специалистами с целью выявления патологии и анализа физического развития каждого ребенка (декретированные возраста);
- ежемесячно подавались отчеты о проделанной работе в поликлинику в ПОО;
- ежемесячно проводился анализ заболеваемости и посещаемости детского сада воспитанниками;
- ежемесячно проводился контроль за санитарно-гигиеническим состоянием ДОО;
- еженедельно проводился осмотр детей на педикулез;
- 1 раз в год (осень) проводилось обследование детей на энтеробиоз;
- распределены воспитанники по группам здоровья.

Списочный состав на конец 2022/23 учебного года составил 178 воспитанников, из них:

| <b>Анализ уровня здоровья детей и охраны их жизни за 2022/23 учебный год</b> |                 |         |         |
|--|-----------------|---------|---------|
| Параметры  | Отчетный период |         |         |
|  | 2020/21         | 2021/22 | 2022/23 |
| Количество детей   | 224             | 181     | 178     |
| 1-я группа   | 28              | 22      | 22      |
| 2-я группа   | 187             | 150     | 149     |
| 3-я группа   | 3               | 2       | 3       |
| 4-я группа   | 4               | 7       | 4       |

Заболеваемость в целом по ДОО в 2022/23 учебном году составила 71 процент, это на 2 процента ниже, чем в прошлом, 2021/22 учебном году. Вспышек заболевания ОРВИ не было. В результате исследования было выявлено, что основной процент заболеваемости составляют дети с хроническими заболеваниями.

| <b>Анализ заболеваемости и посещаемости детей</b> |                 |         |
|---|-----------------|---------|
| Параметры   | Отчетный период |         |
|   | 2021/22         | 2022/23 |
| Среднегодовая численность                         | 202             | 178     |
| Число пропусков по болезни                        | 688             | 716     |
| Число пропусков на одного ребенка                 | 4               | 4,1     |
| Заболеваемость за год                             | 84              | 89      |

|                                      |     |     |
|--------------------------------------|-----|-----|
| Количество случаев на одного ребенка | 0,5 | 0,6 |
| Количество часто болеющих детей      | 17  | 15  |
| Процент посещаемости за год          | 73% | 71% |

Причины заболеваемости: ведущая патология — часто болеющие дети, дети с нарушением осанки, дети с нарушением зрения, хронические заболевания.

Медицинский персонал в течение года провел достаточную работу по укреплению и профилактике заболеваний. План по прививкам выполнен на 93 процента. В периоды повышенной опасности заражения вирусом гриппа всем детям проводили профилактические мероприятия: применение чесноко- и лукотерапии, кварцевание помещений, проветривание. Соблюдение данных мероприятий позволило нашему учреждению снизить заболеваемость детей. Регулярные прогулки, двигательный режим, активная самостоятельная деятельность детей способствовали получению положительной динамики посещаемости и заболеваемости детей.

Анализируя работу по физическому воспитанию и оздоровлению, следует отметить, что работа ведется во всех возрастных группах. Кроме занятий по физическому воспитанию, ежедневно проводится утренняя гимнастика (в холодный период — в зале и группах, в теплый — на улице), после дневного сна проводится постепенное пробуждение с рядом закаливающих и оздоровительных мероприятий. В течение учебного года педагоги формировали позитивное отношение к двигательной активности, оздоровительным мероприятиям.

Тематическое изучение показало: в младшей группе предпочтение отдается воздушным ваннам в сочетании с комплексом упражнений на кроватях. В средней, старшей и подготовительной группах проводятся контрастные воздушные процедуры с выполнением упражнений на кроватях после дневного сна и босохождением по нестандартным массажным дорожкам. Наблюдения за проведением закаливающих мероприятий показали, что воспитатели в основном правильно организуют и проводят закаливающие процедуры, учитывая часто болеющих детей и имеющих медотвод от физических нагрузок после болезни. В детском саду питание 4-разовое на основе 10-дневного меню, разработанного Департаментом питания и утвержденного Роспотребнадзором, сбалансировано по основным ингредиентам, калорийности с максимальным использованием свежих овощей, фруктов и продуктов с повышенным содержанием белка.

**Вывод:** положительными результатами работы детского сада по сохранению и укреплению здоровья детей можно считать:

- индекс здоровья остался на прежнем уровне по сравнению с показателем предыдущего года;
- отсутствие травм среди обучающихся;
- снижение соматических заболеваний и инфекционной заболеваемости;
- посещаемость детского сада составляет в среднем 71 процент от общего числа детей;
- показатель пропуска одним ребенком по болезни остался прежним;
- благодаря систематической работе медицинского персонала, педагогов в детском саду намечается тенденция к снижению числа некоторых видов заболеваний;
- число ни разу не болевших детей уменьшилось на 2 ребенка.

Однако существует тот факт, что в детский сад приходят дети с ослабленным здоровьем, хроническими заболеваниями, патологиями, в связи с чем перед коллективом детского сада остается необходимость введения в работу с дошкольниками более эффективных форм и методов по здоровьесбережению с учетом индивидуальных особенностей детей, чтобы заболеваемость дошкольников снижалась.

## **Анализ результатов выполнения ООП**

Уровень развития детей анализируется по итогам педагогической диагностики. Формы проведения диагностики:

- диагностические занятия (по каждому разделу программы);
- наблюдения, итоговые занятия.

Разработаны диагностические карты освоения основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ в каждой возрастной группе. Карты включают анализ уровня развития целевых ориентиров детского развития и качества освоения образовательных областей. Так, результаты качества освоения ООП МБДОУ на конец 2023 года выглядят следующим образом:

### **Результаты мониторинга овладения образовательными областями по ДОУ:**

| Образовательная область             | % усвоения программы  |                       |
|-------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
|                                     | 2021-2022 учебный год | 2022-2023 учебный год |
| Физическое развитие                 | 67%                   | 80%                   |
| Познавательное развитие             | 54%                   | 68%                   |
| Речевое развитие                    | 52%                   | 65%                   |
| Художественно-эстетическое развитие | 69%                   | 77%                   |
| Социально-коммуникативное развитие  | 63%                   | 75%                   |

**Выводы:** Результаты мониторинга уровня овладения образовательными областями являются удовлетворительными. Педагоги обеспечивают реализацию основной образовательной программы ДОУ на достаточном уровне. Анализ выполнения требований к содержанию и методам воспитания и обучения, а также анализ усвоения детьми программного материала показывают стабильность и позитивную динамику по всем направлениям развития. Положительное влияние на этот процесс оказывает тесное сотрудничество воспитателей, специалистов, администрации ДОУ и родителей, а также использование приемов развивающего обучения и индивидуального подхода к каждому ребенку.

### **Анализ уровня развития выпускников ДОО**

Педагогом-психологом Сухоруковой Е.В. с согласия родителей (законных представителей) 02.05.2023г проводилось обследование воспитанников подготовительных к школе групп № 3 и № 9 на предмет оценки сформированности предпосылок к учебной деятельности в количестве 32 человека. Обследование проводилось по традиционным методикам. При отборе диагностического инструментария учитывалось соответствие возрасту детей и целям диагностического обследования. Изучение подгрупповым методом.

По итогам обследования дети разделились на следующие группы:

IV уровень (средний балл от 3,2 до 4,0) высокие показатели состояния ВПФ и процессов – **9 человек.**

III уровень (средний балл от 2,50 до 3,19) средний уровень развития – **18 человек.**

II уровень (средний балл от 2,0 до 2,49) показатели ниже средних – **3 человека.**

I уровень (менее 2 баллов) низкие показатели – **2 человека.**

**Вывод на конец учебного года:** таким образом, дети, имеющие IV уровень развития смогут усваивать программу повышенного уровня, при условии выполнения предложенных рекомендаций. Дети, показавшие III уровень развития, имеют развитие, соответствующее возрастной норме и могут усваивать программу общеобразовательной школы. Детям с II и I уровнем развития требуются консультации узких специалистов (учителя-дефектолога, педагога-психолога) и дополнительные развивающие занятия.

**Таким образом, по результатам диагностики:**

Готовы к школьному обучению- 26 человек;

Частично готовы- 4 человека;

Не готовы к школьному обучению- 2 человека;

### Анализ результатов повышения профессиональной компетентности педагогов

В течение года с педагогами детского сада реализовывались мероприятия по следующим показателям:

| Показатели                      | Количество педагогов<br>(за отчетный период) |
|---------------------------------|--|
|                                 | 2022/23                                      |
| Курсы по повышению квалификации | 20   |



|   |    |
|---|----|
| Аттестация  | 3  |
| Обучение на семинарах   | 5  |
| Посещение методобъединений  | 18 |
| Обмен опытом на конференциях, форумах, методических семинарах, круглых столах | 11 |
| Публикация в профессиональных изданиях  | 3  |
| Участие в конкурсах профессионального мастерства разного уровня:              |    |
| муниципальный уровень   | 18 |
| региональный уровень  | 5  |
| федеральный уровень   | 2  |
| Участие педагогов и воспитанников (муниципальных, областных)                  | 18 |

Вывод: наблюдается высокая активность педагогов в участии в конкурсах различного уровня — 70 процентов педагогов. Создан банк проектов на тему «Развитие конструктивных способностей дошкольников через развивающие игровые технологии» с методическими разработками, конспектами образовательной деятельности с детьми.

2 процента педагогов прошли аттестацию на соответствие занимаемой должности. 2 процента педагогов получили первую квалификационную категорию, а это на 1 процент выше, чем в прошлом году. Всего за 2022/23 год прошли процедуру аттестации 2 педагога.

Положительные результаты:

- повышение профессиональной компетентности педагогов (через аттестацию, профессиональную переподготовку, курсовую подготовку, внутрифирменное обучение, издательскую деятельность);
- творческая активность (через участие в конкурсах профессионального мастерства, реализацию культурно-досуговой деятельности, через организацию праздников, досугов, развлечений);
- стремление к профессиональному росту и самообразованию. Трансляция опыта педагогической деятельности на разных уровнях (мастер-классы внутри ДОО, издательская деятельность, интернет-ресурсы).

## **Анализ системы взаимодействия с родителями дошкольников**

### **и социальными партнерами**

В 2022/23 учебном году родители являлись активными участниками образовательного процесса, несмотря на санитарные ограничения. Уровни информированности, вовлеченности родителей деятельностью ДОО определены на основании проведения анкетирования (в котором приняли участие 153 человека — 62% от общего количества семей ДОО) и представлены диаграммой.

В мае было проведено анкетирование родителей по итогам работы за текущий учебный год. Было опрошено 153 родителя из 171 человека списочного состава. В результате были получены следующие результаты:

1. 70 процентов родителей удовлетворены организацией работы педагогического коллектива, на 3 процента выше, чем в прошлом году.
2. 96 процентов родителей благодарны профессионализму педагогов.
3. 72 процента родителей отмечают положительный результат от проведения таких мероприятий с детьми и родителями, как все утренники, отчетный для родителей, фестивали, выставки и конкурсы, семинары с участием родителей, ярмарки – даже в дистанционном формате.

**Вывод:** уровень удовлетворенности родителей как участников образовательных отношений качеством деятельности МБДОУ в целом удовлетворяет 70 процентов опрошенных родителей, что является высоким показателем результативности работы коллектива в 2022/23 учебном году.

#### **Рекомендации педагогам:**

- продолжить просветительскую работу с родителями с целью подачи полной и своевременной информации о направлениях деятельности дошкольного учреждения по развитию и воспитанию детей;
- ввести в педагогическую деятельность по запросу родителей различные формы взаимодействия с семьей: совместные проекты, мастер-классы, праздники, выставки, конкурсы, проекты по благоустройству групп и территории детского сада.

#### **Совместные образовательные мероприятия с детьми при участии социальных партнеров**

В течение года детский сад сотрудничал с социальными партнерами согласно плану работы, согласованному от 01.09.2022:

- СОШ № 11;
- городская библиотека;
- музей;
- городской Дом культуры;

Вывод: согласно плану работы запланированные мероприятия выполнены на 95 процентов.

**Общий вывод:** результаты работы учреждения соответствуют требованиям государства, запросам родителей:

- педагогическими работниками детский сад укомплектован полностью;
- профессиональная компетентность педагогических работников: на 2023 год 71 процент педагогов от общего педагогического состава имеют квалификационную категорию, 13 процентов воспитателей имеют соответствие занимаемой должности, 58 процентов педагогов имеют высшее педагогическое образование;
- достаточное усвоение обучающимися образовательной программы ДОО: средний балл усвоения программы за учебный год — 4,2. Разработаны и апробированы

- индивидуальные образовательные маршруты сопровождения детей. Имеет место высокий процент оздоровления детей, индекс здоровья повысился;
- значительно улучшилась РППС: приобретены дидактические пособия, игры, игрушки, методическая литература, частично составлен электронный паспорт среды;
  - высокая заинтересованность родителей воспитанников результатами воспитания и обучения детей, результатами деятельности детского сада в целом — 70 процентов родителей удовлетворены образовательной программой детского сада. Повысился процент участия родителей в мероприятиях ДОО — 72 процента;
  - 18 педагогов ДОО (70%) — активные участники творческих конкурсов различного уровня, имеющие публикации. В учебном году ДОО являлась участником МИП, РИП, МРЦ;
  - наблюдается активное участие педагогических работников в методических мероприятиях различного уровня, трансляции опыта работы в муниципальной системе образования;
  - расширилась работа в социуме: с учреждениями культуры, другими образовательными учреждениями, ПМк.

Наряду с качественными показателями развития учреждения отмечаются и некоторые проблемы:

- укомплектованность групп в детском саду, как и по городу в целом недостаточная, связано с уменьшением численности детского населения;
- требуется капитальный ремонт здания и внутренних помещений учреждения.
- требуется улучшение материально-технического оснащения образовательного процесса: обеспечение каждого педагога оснащенными ИКТ-технологиями, методическими пособиями в соответствии с ФГОС ДО.

## **ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по федеральной образовательной программе дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников.

## Задачи педагогического коллектива на 2023-2024 уч.год:

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;

### Раздел I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

**Наименование учреждения:** муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 32 «Сказка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан», далее «Учреждение»

**Сокращенное наименование:** МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №32 «Сказка» ЗМР РТ.

Рассчитан на 225 мест.

Фактическое количество детей на 01.09.2022 г. 174 ребёнка

**Юридический и фактический адрес:** 422540, Республика Татарстан, г. Зеленодольск, ул. Засорина, дом 20.

**Тип:** дошкольное образовательное учреждение.

**Вид:** учреждение общеразвивающего вида.

**Категория:** 3

**Учредитель:** Исполнительный комитет муниципального образования города Зеленодольска.

Телефон: 5-88-38

**Адрес электронной почты:** skazkadetsad@yandex.ru

**Режим работы:** 12 часов в день (с 6.30. до 18.30.). Выходные: суббота, воскресенье.

**Кадровое обеспечение образовательного процесса:**

Заведующий ДОУ - Зиганшина О.Н, высшее образование, первая квалификационная категория, стаж работы 31 год

Старший воспитатель – Межеричер А.А., высшее образование, высшая квалификационная категория, педагогический стаж 40 лет.

Заместитель заведующего по АХЧ – Базарова Г.Ф., средне-специальное образование, стаж работы 28 лет.

Старшая медсестра – Петрухина О.А. средне-специальное образование, высшая квалификационная категория, стаж работы в ДООУ 40 лет.

Музыкальный руководитель:

-Першакова И.Г., высшее образование, высшая квалификационная категория, педагогический стаж работы 30 лет;

**Учреждение укомплектовано на 11 групп, из них:**

группы раннего возраста (2-3 г.) - № 1, 2, 3

младшие группы (3-4 г.) - № 4 и № 5

средние группы (4-5 л.) - № 7 и № 10

старшие группы (5-6 л.) - № 9

подготовительные группы (6-7л.)- № 8, № 11

группа компенсирующей направленности - № 6

**В Учреждении функционируют:**

- музыкальный зал
- физкультурный зал
- кабинет татарского языка
- кабинет психолога
- медицинский блок
- методический кабинет

**Программное обеспечение:**

образовательная программа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 32 «Сказка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан», разработана на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО, утвержденной Приказом Министерства Просвещения РФ № 1028 от 25.11.2022 г.)

## **Раздел II. Нормативно-правовая база**

### **деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 32 «Сказка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан**

Дошкольное образовательное учреждение МБДОУ детский сад №32 «Сказка», в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми документами разного уровня: федерального, регионального, муниципального, регламентирующими деятельность, а также внутренними локальными актами, регулирующими деятельность учреждения:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (принят 1 сентября 2013 года от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ);
- Конвенцией о правах ребенка» (20.11.1989г).
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28 января 2021 г. № 2.
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утв. постановлением Главного государственного санитарного врача России от 28 сентября 2020 г. № 28.
- Приказом МОиН РФ от 17.10.2013 года № 1155 «Об утверждении государственного образовательного стандарта дошкольного образования». (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 г. № 30384).

- Приказом Минпросвещения России от 31.06.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования».
- Образовательной программой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 32 «Сказка» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан.
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования (Приказ Министерства Просвещения РФ № 1028 от 25.11.2022г.)
- Уставом Учреждения № 1209 от 04.04.2017 г.
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности. Регистрационный №7538 от 27.11.2015 года.
- Договором между МБДОУ и родителями (законными представителями).
- Правилами внутреннего трудового распорядка.
- Положением о совете педагогов.
- Положением о методической работе ДОУ.
- Положением о языках образования.

#### **С документами регионального уровня:**

- Законом Республики Татарстан № 16 от 03.03.2012 года «О государственных языках Республики Татарстан и других языках в Республике Татарстан»;
- Приказом МОиН РТ № 463 от 29.06.2001 года «О мерах по улучшению изучения родного, татарского, русского языков в ДОУ»;
- Постановлением КМ РТ от 17.06.2015 № 443 «Об утверждении Стратегии развития и воспитания в Республике Татарстан на 2015-2025 годы»;
- Концепцией преподавания татарского языка и татарской литературы, утверждённая на заседании учебно-методического объединения при ИРО РТ от 04.05.2017 г.

### **Раздел III. Работа с педагогическими кадрами**

Цель: организовать эффективную кадровую политику по реализации ФГОС ДОУ, повысить профессиональную компетентность педагогов, совершенствовать педагогическое мастерство.

#### **Повышение квалификации**

| № п/п | Мероприятия   | Сроки                   | Ответственный                   |
|-------|---|-------------------------|---------------------------------|
| 1     | Прохождение курсов повышения квалификации:<br>Маркова Г.Н.– воспитатель<br>Гусева М.В. - воспитатель<br>Нуреева И.В. – воспитатель<br>Шакирова Л.Р.– воспитатель<br>Шайхилисламова Р.А.– воспитатель<br>Першакова И.Г.– муз. руководитель<br>Салимова С.В. – воспитатель<br>Межеричер А.А.– старший воспитатель | В течение учебного года | Заведующий, старший воспитатель |
| 2     | Аттестация педагогов:<br>Чижилова Н.Г.– высшая кв. категория<br>Першакова И.Г.- высшая кв. категория<br>Межеричер А.А. – высшая кв. категория<br>Сырина Л.А. – 1 кв. категория  | Октябрь, январь         | Старший воспитатель             |

|    |  |                 |                                 |
|----|--|-----------------|---------------------------------|
|    | Шайхилисламова Р.А. – 1 кв. категория<br>Шакирова Л.Р.- СЗД<br>Маркова Г.Н. – СЗД<br>Кузорова С.А. - СЗД   |                 |                                 |
| 3  | Участие в работе ММО, семинаров, конференций, в работе творческих и проблемных групп, в выставках, конкурсах, смотрах  | В течение года  | Заведующий, старший воспитатель |
| 4  | Участие в проведении открытых мероприятий, педсоветов, методических часов, семинаров, практикумов, медикопедсоветов, совещаний при заведующем, творческих отчетов, взаимопосещений, тематических недель и дней | По плану        | Заведующий, старший воспитатель |
| 5  | Изучение и обсуждение новинок методической литературы, периодической печати, материалов по обучению, журналов  | В течение года  | Заведующий, старший воспитатель |
| 6  | Самообразовательная работа педагогов по индивидуальным маршрутам по вопросам образования, воспитания, оздоровления детей. Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год              | В течение года  | Педагоги                        |
| 7  | Корректировка комплексно-тематического планирования работы с учетом ФОП ДО   | В течение года  | Старший воспитатель             |
| 8  | Участие в экспериментальной деятельности   | В течение года  | Заведующий, старший воспитатель |
| 9  | Участие в работе ПМПк  | В течение года  | Старший воспитатель             |
| 10 | Неделя творческих отчетов, взаимопосещений   | 1 раз в квартал | Старший воспитатель             |

#### Аттестация на 1-ю и высшую категории

| № п/п | Содержание работы  | Сроки    | Ответственный       |
|-------|--|----------|---------------------|
| 1     | Анализ индивидуальных планов по подготовке к аттестации. Оформление авторских разработок   | До 20.09 | Старший воспитатель |
| 2     | Изучение нормативных документов  | До 27.09 | Старший воспитатель |
| 3     | Издание приказа в ДОУ. Ознакомление кандидатов с приказом об аттестации  | 01.10    | Заведующий          |
| 4     | Прием, регистрация заявлений   | До 19.10 | Заведующий          |
| 5     | Прохождение компьютерного тестирования. Подготовка карт результативности, портфолио  | До 19.10 | Старший воспитатель |
| 6     | Экспертиза педагогической деятельности аттестуемого. Оформление экспертного заключения по итогам анализа результатов работы аттестуемого | Ноябрь   | Старший воспитатель |

|   |   |                              |                                    |
|---|---|------------------------------|------------------------------------|
| 7   | Передача экспертного заключения, карты результативности в экспертную комиссию   | Ноябрь<br>(декабрь)          | Старший воспитатель                |
| Аттестация на соответствие занимаемой должности |   |                              |                                    |
| 1   | Изучение нормативных документов   | Сентябрь                     | Старший воспитатель                |
| 2   | Издание приказа. Ознакомление кандидатов с приказом об аттестации. Оформление представлений                                 | 1 раз в квартал              | Старший воспитатель                |
| 3   | Прохождение тестирования (написание конспекта, решение педагогических ситуаций). Изучение материала аттестационной комиссии | Октябрь,<br>январь,<br>март  | Заведующий,<br>старший воспитатель |
| 4   | Оформление протокола, выписки из протокола  | Ноябрь,<br>январь,<br>апрель | Заведующий                         |

#### Работа аттестационной комиссии по соответствию занимаемой должности

|   |   |                          |                     |
|---|---|--------------------------|---------------------|
| 1 | Изучение нормативных документов   | Сентябрь                 | Старший воспитатель |
| 2 | Составление списка кандидатур на СЗД  | Октябрь<br>январь, март  | Старший воспитатель |
| 3 | Ознакомление кандидатов с нормативными документами об аттестации                                    | Октябрь<br>январь, март  | Старший воспитатель |
| 4 | Ознакомление кандидатов с графиком проведения аттестации  | Октябрь<br>январь, март  | Старший воспитатель |
| 5 | Организация тестирования (написание конспекта, решение педагогических ситуаций). Изучение материала | Октябрь,<br>январь, март | Старший воспитатель |
| 6 | Экспертиза педагогической деятельности  | Октябрь,<br>январь, март | Старший воспитатель |
| 7 | Оформление протокола, выписки из протокола  | Октябрь,<br>январь, март | Старший воспитатель |

#### Самообразование педагогов

| № п/п | Мероприятия   | Сроки            | Ответственный       |
|-------|---|------------------|---------------------|
| 1     | Педагогическая диагностика и всесторонний анализ деятельности педагога. Выявление желания педагога работать над той или иной проблемой: индивидуальные беседы, анкетирование  | Июнь–август      | Старший воспитатель |
| 2     | Составление педагогами планов по самообразованию. Консультирование и методические рекомендации по разработке темы:<br>– в определении содержания работы по самообразованию;<br>– выборе вопросов для самостоятельного углубленного изучения;<br>– составлении плана в зависимости от уровня профессионализма педагога | Сентябрь         | Педагоги            |
| 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 |

#### Темы по самообразованию

| Ф. И. О.                           | Тема  |
|------------------------------------|---|
| Габдулазянова Анастасия Валерьевна | Игровой стретчинг в работе с детьми дошкольного возраста  |
| Шакирова Лилия Равиловна           |   |
| Грибанова Татьяна Владимировна     | Развитие детского интеллекта в процессе развивающих игр Воскобовича                             |
| Шайхилисламова Розалия Альбертовна | Развитие дискурсивного мышления дошкольников с помощью лего-конструирования                     |
| Кузовова Светлана Александровна    | Познавательное развитие детей посредством сенсорного восприятия                                 |
| Серякова Наталья Владимировна      | Формирование экологических представлений через опытно-экспериментальную деятельность            |
| Зиганшина Алсу Фанисовна           | Использование дидактических игр при обучении детей татарскому языку                             |
| Никифорова Елена Николаевна        | Нетрадиционные техники и методы рисования   |
| Нуреева Ирина Вадимовна            |   |
| Першакова Ирина Геннадьевна        | Патриотическое воспитание детей дошкольного возраста в различных видах музыкальной деятельности |
| Маркова Гузель Наилевна            | Нетрадиционные формы оздоровления воспитанников   |
| Салимова Светлана Валерьевна       | Ментальная арифметика в условиях детского сада  |
| Сырина Любовь Алексеевна           | Проезжая часть полна неожиданностей и опасностей  |
| Васильева Анастасия Сергеевна      | Экология для малышей  |
| Гусева Марина Владимировна         | Взаимодействие семьи, детского сада и школы в процессе воспитания                               |
| Межеричер Альфиковна               | Контроль и руководство в детском саду   |
| Филиппова Наталья Геннадьевна      | Развитие речи дошкольников через театрализованную деятельность                                  |
| Мусина Елена Николаевна            |   |

#### Циклограмма мероприятий

| № п/п | Мероприятия           | Сент | Окт | Нояб | Дек | Янв | Февр | Мар | Апр | Май |
|-------|-----------------------|------|-----|------|-----|-----|------|-----|-----|-----|
| 1.    | Педагогические советы | +    |     | +    |     |     |      |     | +   | +   |
| 2.    | Медико-педсоветы      |      | +   |      |     |     |      | +   | +   |     |
| 3.    | Семинары - практикумы |      |     |      |     |     |      | +   |     |     |

|     |                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|-----|----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.  | Педчас                           | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 5.  | Консультации                     | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 6.  | Смотры-конкурсы                  | + |   | + | + |   | + |   | + | + |
| 7.  | Дни открытых дверей              | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 8.  | Родительский всеобуч             | + |   | + |   |   | + |   | + |   |
| 9.  | Общие родительские собрания      |   | + |   |   |   |   |   |   | + |
| 10. | Родительские конференции         |   |   |   |   |   | + |   |   |   |
| 11. | Групповые родительские собрания  | + |   |   |   | + |   |   |   | + |
| 13. | Заседание родительского комитета | + |   |   |   | + |   |   |   | + |
| 14. | Педагогический мониторинг        | + |   |   |   | + |   |   |   | + |
| 15. | Совещания при заведующей         | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 16. | Развлечения                      | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 17. | Утренники                        | + |   |   | + |   | + | + |   | + |
| 18. | Открытые просмотры ООД           |   | + |   |   |   | + |   | + |   |
| 19. | Сменяемость наглядной агитации   | + |   |   | + |   |   | + |   |   |
| 21. | Работа со школой                 | + |   |   | + |   |   |   | + |   |
| 22. | Творческий отчёт                 |   |   |   |   |   |   |   |   | + |
| 23. | Работа по аттестации             | + |   |   |   | + |   |   | + |   |
| 24. | Тематическая проверка            |   |   | + |   |   | + |   |   |   |
| 25. | Мероприятия по ЗОЖ               | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 26. | Мероприятия по ПДД               | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
|     | Мероприятия по ОБЖ               | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 27. | День здоровья                    |   |   |   | + | + | + | + |   |   |
| 28. | Неделя здоровья                  |   | + |   |   | + |   |   | + |   |
| 29. | Мероприятия по плану ОДО         | + | + | + | + | + | + | + | + | + |

## Раздел V. Организационно-педагогическая работа

### Педагогический совет № 1

**Тема:** «Новые горизонты в работе педагогического коллектива ДОУ».

**Цель:** Координация деятельности педагогического коллектива в новом 2023-2024 учебном году.

| № п/п | Содержание  | Дата   | Ответственный |
|-------|---|--------|---------------|
| 1.    | Выборы председателя и секретаря заседаний педагогического совета. | август | Заведующий    |
| 2.    | Итоги августовской конференции работников образования             |        | Заведующий    |

|                        |   |        |  |
|------------------------|---|--------|--|
| 3.                     | Подведение итогов работы в летне-оздоровительный период. Выполнение решений педсовета № 4 от 25.05.23.  |        | Старшая медсестра                      |
| 4.                     | Основные задачи на 2023/2024 учебный год, формы их реализации. Утверждение ОП, Адаптированной программы и календарно-тематического планирования, годового плана работы Учреждения, планов узких специалистов. Утверждение режима дня и занятий, годового учебного графика, сетки ООД, плана праздников и развлечений на 2023-2024 уч.г. Утверждение локальных актов, положений. |        | Старший воспитатель, узкие специалисты |
| 5.                     | Повышение профессионального мастерства педагогов: представление аттестующихся педагогов на 2023 – 2024 учебный год. Ознакомление со списком аттестующихся и кандидатов на курсы повышения квалификации. Выборы аттестационной комиссии, секретаря и председателя комиссии.  |        | Старший воспитатель                    |
| 6.                     | Обсуждение и принятие плана работы специалистов   |        | Специалисты                            |
| Подготовка к педсовету |   |        |  |
| 1.                     | Оформление фоторепортажей о летне-оздоровительном периоде.  | август | Педагоги ДОУ                           |
| 2.                     | Обновление и оформление стендов в холлах Учреждения.  | август | Старший воспитатель                    |
| 3.                     | Смотр групп, документации к новому учебному году.   | август | Специалисты и педагоги ДОУ             |
| 4.                     | Разработка форм перспективных и ежедневных планов   | август | Старший воспитатель                    |
| 5.                     | Оформление наглядной информации для педагогов и родителей на сайте Учреждения.  | август | Воспитатели, ст. воспитатель           |

## Педагогический совет № 2

**Тема:** «Экономические ступеньки – путь формирования финансовой грамотности дошкольников в соответствии с ФГОС ДО»

**Цель:** Совершенствование профессиональных компетенций педагогов по формированию финансовой грамотности дошкольников в соответствии с ФГОС ДО.

**Задачи:**

1. Актуализировать и расширить знания педагогов в области экономики и финансовой грамотности
2. Развить потребность к самостоятельному получению знаний, самосовершенствованию, саморазвитию.
3. Развить умения правильно анализировать и своевременно использовать опыт окружающих в финансовой сфере.

**Форма проведения:** интерактивное общение (дискуссия, презентация материалов из опыта работы).

| № п/п | Содержание | Дата | Ответственный |
|-------|------------|------|---------------|
|-------|------------|------|---------------|

|                        |  |        |  |
|------------------------|--|--------|--|
| 1.                     | Выполнение решений педагогического совета № 1. Результаты анкетирования педагогов. Результаты тематического контроля.    | ноябрь | Старший воспитатель                            |
| 2.                     | Актуальность включения основ экономического воспитания в образовательную деятельность на уровне дошкольного образования. |        | Салимова С.В.                                  |
| 3.                     | Воспитание финансовой грамотности с помощью сказки   |        | Грибанова Т.В.                                 |
| 4.                     | Экономическое воспитание через театрализованную деятельность   |        | Шайхилисламова Р.А.                            |
| 5.                     | Влияние дидактических и сюжетно-ролевых игр на развитие финансовой грамотности дошкольников                              |        | Маркова Г.Н.                                   |
| 6.                     | Взаимодействие с семьёй по формированию финансовой грамотности у детей.  |        | Васильева А.В.                                 |
| 7.                     | Тематический контроль «Организация работы по финансовой грамотности дошкольников»  |        | Старший воспитатель                            |
| 8.                     | Деловая игра «Финансовый ринг»   |        | Старший воспитатель                            |
| 9.                     | Рефлексия с применением технологии развития критического мышления – синквейн   |        | Сухорукова Е.В.                                |
| 10.                    | Проект принятия решений педсовета  |        | Заведующий                                     |
| Подготовка к педсовету |  |        |  |
| 1.                     | Консультация для педагогов   |        | Старший воспитатель                            |
| 2.                     | Открытый просмотр образовательной деятельности в группах № 9, № 8, № 11.   |        | Хусаинова А.Ф.<br>Сырина Л.А.<br>Чижикова Н.Г. |

### Педагогический совет № 3

**Тема: Взаимодействие ДОУ с социумом как фактор повышения качества образования.**

**Цель:** использовать возможность социума микрорайона ДОУ для создания единой воспитательной системы.

**Задачи:**

1. Отработать механизм взаимодействия с социальными институтами образования, культуры, спорта и медицины.
2. Формировать способность адекватно ориентироваться в доступном окружении.
3. Развивать коммуникативные способности, доброжелательность к окружающим, готовность к сотрудничеству и самореализации.
4. Стимулировать развитие активной гражданской позиции сопричастности к судьбе детского сада, микрорайона, малой родины.
5. Обеспечение психоэмоционального благополучия и здоровья участников образовательного процесса, использование навыков социального партнерства для личностно-гармоничного развития.

| № п/п                  | Содержание   | Дата           | Ответственный                         |
|------------------------|--|----------------|---------------------------------------|
| 1.                     | Выполнение решений педагогического совета № 2.   | Март<br>Апрель | Старший воспитатель<br>Межеричер А.А. |
| 2.                     | Взаимодействие ДОУ с социальными партнёрами, актуальность.   |                | Старший воспитатель<br>Межеричер А.А. |
| 3.                     | Взаимодействие ДОУ с семьёй и с организациями микрорайона  |                | Гр. № 1, 2, 3, 4, 5                   |
| 4.                     | Взаимодействие ДОУ с социумом: семья, медицинские и спортивные организации   |                | Гр. № 6                               |
| 5.                     | Взаимодействие ДОУ с учреждения культуры (библиотека и художественная школа/картинная галерея)                     |                | Гр. № 11 и<br>Никифорова Е.Н.         |
| 6.                     | Взаимодействие ДОУ со школой № 11 и городским музеем   |                | Гр.8                                  |
| 7.                     | Взаимодействие ДОУ с гимназией № 5 и организациями микрорайона   |                | Гр. № 9 и<br>Шайхилисламова Р.А.      |
| 8.                     | Взаимодействие ДОУ с учреждениями дополнительного образования и спортивными организациями (шахматный клуб, секции) |                | Гр. № 7                               |
| 9.                     | Взаимодействие ДОУ с учреждения культуры (музыкальная школа) и с организациями микрорайона                         |                | Гр.10 и<br>Першакова И.Г.             |
| 10.                    | Проект принятия решений педсовета.   |                | Заведующий<br>Зиганшина О.Н.          |
| Подготовка к педсовету |  |                |                                       |
| 1.                     | Консультации для педагогов   |                |                                       |
| 2.                     | Реализация проекта «Мы вместе!»  |                | Старший воспитатель<br>Межеричер А.А. |

#### Педагогический совет № 4

**Тема:** Принятие «Отчета о результатах самообследования муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 32 «Сказка» ЗМР РТ.

| № п/п | Содержание   | Дата проведения | Ответственный                         |
|-------|--|-----------------|---------------------------------------|
| 1     | Выполнение решений педагогического совета № 3.   | Март-апрель     | Заведующий<br>Зиганшина О.Н.          |
| 2     | Слушание «Отчета о результатах самообследования муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 32 «Сказка» ЗМР РТ. |                 | Старший воспитатель<br>Межеричер А.А. |
| 3     | Обсуждение и принятие решений.   |                 |                                       |

### Педагогический совет № 5

**Тема:** «Педагогическая ярмарка наших достижений»

**Цель:** проанализировать состояние воспитательно-образовательной работы, дать объективную оценку результатам педагогического процесса, определяющим факторам, влияющим на качество итоговых результатов.

| № п/п                         | Содержание   | Дата       | Ответственный   |
|-------------------------------|--|------------|---|
| 1.                            | Выполнение решений педагогического совета № 4.   | май        | Ст. воспитатель<br>Межеричер А.А.                                 |
| 2.                            | Анализ деятельности Учреждения за 2023/2024 учебный год.   |            | Ст. воспитатель<br>Межеричер А.А.                                 |
| 3.                            | Анализ заболеваемости детей и проведенной оздоровительной работы с детьми.   |            | Старшая медсестра<br>Петрухина О.А.                               |
| 4.                            | Отчёты о результатах образовательного процесса:<br>отчёты воспитателей;<br>отчеты узких специалистов;<br>анализ выполнения реализации годовых задач по обучению детей татарскому языку с использованием УМК. Результаты по усвоению детьми татарского языка;<br>результаты готовности детей к школе: диагностика готовности детей к школе. |            | Педагоги групп,<br>узкие специалисты                              |
| 5.                            | Определение основных направлений деятельности Учреждения на новый учебный год (выработка проекта годового плана работы Учреждения; результативность анкетирования педагогов, подведение итогов рейтинга педагогов).  |            | Заведующий<br>Зиганшина О.Н.<br>ст. воспитатель<br>Межеричер А.А. |
| 6.                            | Обсуждение и утверждение проекта плана на летний оздоровительный период 2024 года.   |            | Ст воспитатель<br>Межеричер А.А.                                  |
| 7.                            | Обсуждение и принятие решений.   |            | Заведующий<br>Зиганшина О.Н.                                      |
| 8.                            | Награждение педагогов по итогам работы за год.   |            | Заведующий<br>Зиганшина О.Н.                                      |
| <b>Практическая часть</b>     |  |            |   |
| 1.                            | Выставка методических идей по организации летнего оздоровительного периода.  |            | Педагоги ДОУ  |
| 2.                            | Презентация слайд – шоу по итогам года.  |            | Педагоги ДОУ  |
| <b>Подготовка к педсовету</b> |  |            |   |
| 1.                            | Просмотр итоговых ООД по всем возрастным группам и разделам программы.   | апрель     | Старший воспитатель<br>Межеричер А.А.                             |
| 2.                            | Мониторинг достижения детьми планируемых промежуточных и итоговых планируемых результатов освоения программы и сформированности интегративных качеств.   | апрель-май | педагоги ДОУ  |
| 3.                            | Собеседование с педагогами по итогам года.<br>Самоанализ деятельности педагогов Учреждения   | май        | Старший воспитатель   |

|    |  |        |                                       |
|----|--|--------|---------------------------------------|
| 4. | Анкетирование педагогов и родителей.               | апрель | Старший воспитатель<br>Межеричер А.А. |
| 5. | Дни открытых дверей.                               | апрель | Ст. воспитатель                       |
| 6. | Составление проекта летней оздоровительной работы. | май    | Творческая группа                     |

### Психолого медико-педагогические совещания

**Тема:** Результативность адаптационного периода детей раннего и младшего дошкольного возраста.

**Дата:** Октябрь 2023 г.

| № | Содержание  | Ответственный               |
|---|---|-----------------------------|
| 1 | Подведение итогов адаптационного периода в группах раннего возраста №1, №2, | Воспитатели гр.№ 1, 2       |
| 2 | Результаты диагностики развития детей. Анализ адаптационного периода.       | Воспитатели гр.№ 1, 2       |
| 3 | Анализ заболеваемости детей в адаптационный период.                         | Старшая медицинская сестра. |

#### Подготовка

| № | Содержание   | Дата           | Ответственные   |
|---|--|----------------|---|
| 1 | Наблюдение за периодом адаптации. Оформление адаптационных листов и материалов по результатам диагностики детей. | Август-октябрь | Старший воспитатель, старшая медсестра, воспитатели гр.№ 1, 2 |
| 2 | Консультация: «Комплекс оздоровительных мероприятий с детьми младшего возраста в режиме дня»                     | Сентябрь       | Старшая медсестра   |
| 3 | Консультация: «Способы регуляции психо-эмоционального состояния»   | Сентябрь       | Старший воспитатель   |
| 4 | Анализ адаптационного периода по листам адаптации»   | Октябрь        | Воспитатели групп № 1,2                                       |

**Тема:** Готовность воспитанников подготовительных групп к школе.

**Дата проведения:** апрель 2024 г.

| №                  | Содержание   | Ответственные              |
|--------------------|--|----------------------------|
| 1                  | Отчёт о выполнении решений предыдущего медико-педагогического совещания.     | Старший воспитатель        |
| 2                  | Результаты психолого-педагогической диагностики выпускников                  | Педагог-психолог           |
| 3                  |  |                            |
| 4                  |  |                            |
| 5                  |  |                            |
| Практическая часть |  |                            |
| 1                  |  |                            |
| Подготовка         |  |                            |
| 1                  | Открытый просмотр образовательной деятельности по ФЭМП в группах № 8 и № 11. | Чижикова Н.Г., Сырина Л.А. |
| 2                  |  |                            |

### Семинары – практикумы.

**Тема:** Практикум по общим положениям и разделам ФОП

**Дата:** февраль 2024 г.

| № | Содержание вопроса                | Ответственные       |
|---|-----------------------------------|---------------------|
| 1 | Аббраватуры, используемые в ФОП   | Старший воспитатель |
| 2 | Пункты целевого раздела ФОП       |                     |
| 3 | Планируемые результаты по ФОП     |                     |
| 4 | Педагогическая диагностика по ФОП |                     |
| 5 | Практическая часть                | Педагоги ДОУ        |

### План работы по реализации билингвального образования

**Цель:** создание комфортной для ребенка образовательной среды, обеспечивающей гармоничное развитие и базовые знания в области родного языка и культуры; новые подходы в обучении детей государственным языкам в Учреждении. Формирование правильной устной родной речи детей дошкольного возраста.

| №  | Темы мероприятий  | Дата проведения  | Ответственные                          |
|----|---|------------------|--|
| 1  | Консультация родителям ДОУ «Использование УМК «Татарча сөйләшәбез» по обучению детей татарскому языку 4-7 лет - средние группы. | Сентябрь         | Шайхилисламова Р.А.                    |
| 2  | Анкетирование родителей вновь поступивших детей   | Сентябрь-октябрь | Педагоги ДОУ                           |
|    | Конкурс чтецов, посвящённый дню рождения М.Джалиля  |                  | Шайхилисламова Р.А.                    |
| 3  | Конкурс чтецов, посвящённый дню рождения Г.Тукая  | Апрель           | Шайхилисламова Р.А.                    |
| 6  | Театральная неделя «Художественное творчество народов Татарстана»   | Март             | Музыкальный руководитель, педагоги ДОУ |
| 7  | Обогащение развивающей предметно-пространственной языковой среды в группах по национальному воспитанию.                         | В течение года   | Педагоги ДОУ                           |
| 9  | Использование номеров на татарском языке в утренниках, развлечениях, праздниках.  | В течение года   | Музыкальный руководитель, педагоги ДОУ |
| 10 | «праздник Урожая» - развлечение в младших группах.  | Октябрь          | Музыкальный руководитель               |
| 11 | «Мусе Джалилю посвящается» - досуг в старших группах ДОУ.   | Май              | Музыкальный руководитель               |
| 12 | Тематические недели «Я люблю край родной!»  | Март-апрель      | Старший воспитатель                    |
| 13 | Работа информационных стендов на двух государственных языках.   | В течение года   | Старший воспитатель, педагоги ДОУ      |
| 14 | Участие в республиканских и муниципальных конкурсах по билингвальному образованию   | В течение года   | Старший воспитатель, педагоги ДОУ      |



## Выставки, смотры-конкурсы

| Месяц          | Содержание   | Место проведения  | Ответственные |
|----------------|--|-------------------|---------------|
| В течение года | Участие в конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> <li>• муниципального уровня;</li> <li>• республиканского уровня;</li> <li>• всероссийского уровня;</li> <li>• международного уровня</li> </ul> |                   | Педагоги ДОУ  |
| Сентябрь       | Конкурс «Шляпка для Осени»   | Фойе              | Педагоги ДОУ  |
| Сентябрь       | Фотовыставка «Как я провёл лето?»  | Групповые комнаты | Педагоги ДОУ  |
| Октябрь        | Мини-газеты «Без бабушек и дедушек на свете жить нельзя»   | Групповые комнаты | Педагоги ДОУ  |
| Ноябрь         | Выставка рисунков «Моя мамочка самая, самая!»  | Групповые комнаты | Педагоги ДОУ  |
| Ноябрь         | «Вторая жизнь одноразовой посуды»  |                   | Педагоги ДОУ  |
| Декабрь        | Смотр – конкурс на лучшего снеговика на территории детского сада   | Участки ДОУ       | Педагоги ДОУ  |
| Январь         | Детская Спартакиада  | Участки ДОУ       | Педагоги ДОУ  |
| Февраль        | Выпуск газеты «Мой папа служил в Российской армии»   | Групповые комнаты | Педагоги ДОУ  |
| Март           | Тематическая выставка сотворчества взрослых и детей «Вместе с мамочкой любимой»  | Групповые комнаты | Педагоги ДОУ  |
| Апрель         | «Грин-фентези» /огород на подоконнике/   | Смотр - конкурс   | Педагоги ДОУ  |
| Июнь           | Конкурс на лучшую постройку из песка среди групп детского сада   | Участки ДОУ       | Педагоги ДОУ  |
| Ежеквартально  | Выставка - вернисаж детских работ по тематическим блокам УМК   | Групповые комнаты | Педагоги ДОУ  |

## Раздел VI. Контроль и оценка деятельности

### 6.1. Внутрисадовый контроль

| Объект контроля | Вид контроля | Формы и методы | Срок | Ответственные |
|-----------------|--------------|----------------|------|---------------|
|-----------------|--------------|----------------|------|---------------|

|   |             |  |   |   |
|---|-------------|--|---|---|
|   |             | контроля   |   |   |
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность  | Фронтальной | Посещение групп и учебных помещений              | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, старший воспитатель, заместитель по АХЧ |
| Санитарное состояние помещений группы   | Оперативной | Наблюдение                                       | Ежемесячно                              | Медсестра, старший воспитатель                      |
| Соблюдение условий жизнедеятельности: параметры температуры, продолжительность проветривания, инсоляция, уровень освещения, уровень шума, показатели безопасности песка | Фронтальной | Посещение групп и учебных помещений              | Еженедельно                             | Заведующий, медработник                             |
| Соблюдение ограничительных мер по профилактике коронавируса, установленные СП 3.1/2.4.3598-20   | Фронтальной | Посещение групп и учебных помещений, наблюдение  | До 1 января 2024 г.                     | Заведующий, старший воспитатель, медработник        |
| Своевременная уборка и дезинфекция  | Оперативной | Посещение групп и учебных помещений, наблюдение  | Ежедневно                               | Старшая медсестра                                   |
| Организация питания. Выполнение норм питания.   | Оперативной | Посещение кухни и складских помещений            | Ежемесячно                              | Ответственный за организацию питания                |
| Заболеваемость. Посещаемость  | Оперативной | Посещение групп                                  | Ежемесячно                              | Заведующий, медработник                             |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми  | Оперативной | Анализ документации                              | Ежемесячно                              | Старший воспитатель                                 |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп<br>Проведение родительских собраний  | Оперативной | Анализ документации, наблюдение                  | Октябрь, февраль                        | Старший воспитатель                                 |
| Соблюдение режима дня воспитанников   | Оперативной | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно                              | Медсестра, старший воспитатель                      |
| Соблюдение требований   | Оперативной | Наблюдение                                       | Ежемесячно                              | Старший   |

|  |               |                                 |             |                                  |
|--|---------------|---------------------------------|-------------|----------------------------------|
| к прогулке   | й             |                                 |             | воспитатель                      |
| Организация предметно-развивающей среды  | Оперативный   | Посещение групп, наблюдение     | Февраль     | Старший воспитатель              |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах               | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение     | Март        | Старший воспитатель              |
| Создание условий для формирования финансовой грамотности                             | тематический  | Открытый просмотр               | ноябрь      | Старший воспитатель              |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый      | Анализ документации, наблюдение | Май         | Заведующий, старший воспитатель  |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня                                  | Оперативный   | Наблюдение, анализ документации | Июнь-август | Старший воспитатель, медработник |
| Адаптация воспитанников в детском саду   | Оперативный   | Наблюдение                      | Сентябрь    | Старший воспитатель              |
| <...>  |               |                                 |             |                                  |

## 6.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление   | Срок                   | Ответственный                   |
|---|------------------------|---------------------------------|
| Мониторинг выполнения муниципального задания  | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий                      |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса   | ноябрь, февраль, май   | заведующий, старший воспитатель |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды   | август                 | старший воспитатель             |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования  | ежемесячно             | старший воспитатель             |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | раз в квартал          | медработник                     |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада  | в течение года         | заведующий, старший воспитатель |
|   |                        |                                 |

## Раздел VII. Взаимодействие с семьей и другими организациями

План мероприятий по взаимодействию ДОО с семьями воспитанников

Цель: объединить усилия дошкольного учреждения и семьи в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка, установить доверительные отношения с родителями на основе доброжелательности с перспективой на сотрудничество.

| № п/п | Содержание основных мероприятий  | Срок проведения           | Исполнитель   |
|-------|--|---------------------------|---|
| 1     | Систематизация работы с родителями по психолого-педагогическому сопровождению (и по запросу родителей для решения возникающих проблем) | В течение года            | Заведующий, старший воспитатель                                 |
| 2     | Составление перспективного плана работы ДОО с родителями на 2023–2024 учебный год  | В течение года            | Заведующий, старший воспитатель, педагоги, родительский комитет |
| 3     | Сбор банка данных по семьям воспитанников  |                           |   |
| 3.1   | Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи в каждой группе                                 | В течение года            | Педагоги групп  |
| 3.2   | Анкетирование, наблюдение, беседы, родительские консультации   | В течение года            | Педагоги групп  |
| 4     | Нормативно-правовое обеспечение  |                           |   |
| 4.1   | Сбор пакета документов для личного дела ребенка, поступающего в ДОО  | По мере поступления в ДОО | Педагоги групп  |
| 4.2   | Заключение договоров с родителями (законными представителями)  | По мере поступления в ДОО | Заведующий, педагоги групп                                      |
| 5     | Наглядная педагогическая агитация  |                           |   |
| 5.1   | Оформление папок-передвижек в группах для детей и родителей (по мере запроса и по тематике)  | Ежемесячно                | Старший воспитатель, педагоги групп                             |
| 5.2   | По правилам дорожного движения и детскому травматизму в разные периоды (сезоны)  | Посезонно                 | Педагоги групп  |
| 5.3   | Вовлечение родителей в воспитательно-образовательный процесс   | По плану                  | Заведующий, старший воспитатель, педагоги групп                 |
| 5.4   | По вопросам закаливания и оздоровления детей в условиях детского сада и дома   | В течение года            | Педагоги групп, медсестра                                       |
| 5.5   | По вопросам основ безопасности жизнедеятельности в разных ситуациях  | В течение года            | Заведующий, старший воспитатель, педагоги групп                 |
| 5.6   | Консультации с родителями в семьях, где есть дети с ОВЗ и дети-инвалиды  | В течение года            | Заведующий, старший   |

|     |  |                             |   |
|-----|--|-----------------------------|---|
|     |  |                             | воспитатель,<br>педагоги  |
| 5.7 | Консультации для родителей по правам ребенка   | В течение года              | Старший воспитатель,<br>педагоги,<br>родительский комитет               |
| 5.8 | Консультация по мероприятиям, связанным с народными праздниками  | В течение года              | Старший воспитатель,<br>педагоги групп                                  |
| 6   | Общие родительские собрания  |                             |   |
| 6.1 | Задачи Учреждения на новый учебный год. Меры профилактики по ОРВИ, гриппу и внебольничной пневмонии. Усиление мер в период эпидрежима  | Сентябрь                    | Заведующий,<br>старший воспитатель,<br>педагоги, родители               |
| 6.2 | Слушание публичного доклада руководителя   | Ноябрь                      | Заведующий,<br>старший воспитатель,<br>педагоги, медсестра              |
| 6.3 | Детский сад – территория безопасности. Подведение итогов года. Внимание пешеход.   | Май                         | Заведующий,<br>старшая медсестра,<br>педагоги,<br>родительский комитет  |
| 7   | Родительские собрания в группах  |                             |   |
| 7.1 | Собрание № 1 (вводное)<br>1. Задачи на учебный год. Знакомство родителей с годовым планом ДОО с учетом ФГОС.<br>2. Организация детского питания, графика работы ДОО.<br>3. Выбор родительского комитета                          | Сентябрь–<br>октябрь        | Заведующий,<br>старший воспитатель,<br>педагоги, родители               |
| 7.2 | Собрание № 2 «Как сохранить здоровье ребенка»<br>1. Совместная работа педагогов и родителей по применению здоровьесберегающих технологий в ДОО и дома.<br>2. Меры профилактики по ОРВИ, гриппу и внебольничной пневмонии         | Май–июнь.<br>Ноябрь–февраль | Заведующий,<br>старший воспитатель,<br>педагоги, родители,<br>медсестра |
| 7.3 | Тематические собрания<br>1. Текущие вопросы в группах.<br>2. Меры профилактики дорожного травматизма.<br>3. Безопасность ребенка дома в новогодние каникулы.<br>4. Проведите каникулы с пользой для здоровья ребенка и родителей | В течение года              | Заведующий,<br>старший воспитатель,<br>педагоги, родители               |
| 7.4 | Итоговые собрания<br>1. Подведение итогов за учебный период.<br>2. Подготовка к летнему  | Май                         | Заведующий,<br>старший воспитатель,                                     |

|  |                          |  |                    |
|--|--------------------------|--|--------------------|
|  | оздоровительному периоду |  | педагоги, родители |
|--|--------------------------|--|--------------------|

**Раздел VIII. План мероприятий по осуществлению преемственности  
детского сада и школы**

**Цель:** укреплять и совершенствовать взаимосвязи с социумом, устанавливать творческие контакты, повышающие эффективность деятельности ДОО

| Месяц    | Для воспитателей   | Для родителей  | Для заведующего, старшего воспитателя   |
|----------|--|--|---|
| Сентябрь | 1-я беседа «Готовность к школе».<br>2-я беседа «Физическая готовность к обучению в школе».<br>Диагностирование детей подготовительной группы (педагог, психолог, инструктор по физкультуре, старший воспитатель)               | Папка-передвижка «Здоровье дошкольника».<br>Дни открытых дверей.<br>Индивидуальное консультирование (психолог, врач, старший воспитатель, др.) | Изучение литературы, подборка диагностических методик, установление связей со школой.<br>Координация работы специалистов в дни открытых дверей.<br>Проведение бесед с воспитателями |
| Октябрь  | 3-я беседа «Умственная готовность детей к обучению в школе». Тестирование.<br>4-я беседа «Мотивационная готовность детей к обучению в школе».<br>Консультация «Как провести диагностику готовности ребенка к обучению в школе» |  | Обследование уровня речевого развития детей подготовительной группы   |
| Ноябрь   | 5-я беседа «Об эмоционально-волевой готовности детей к обучению в школе».<br>Устный диктант для воспитателей «Мои воспитанники, их индивидуальные особенности».<br>6-я беседа «Готовность детей к расширению сферы общения»    | Диктант для родителей «Мой ребенок, его индивидуальные особенности»  | Сравнение диктантов с целью выявления глубины знания педагогами индивидуальных особенностей воспитанников и оказания помощи воспитателям  |
| Декабрь  | Подготовка материала «Обзор литературы по вопросам воспитания и обучения старших дошкольников»   | Опрос родителей: темы необходимых консультаций, формулировка вопросов, на которые они хотели бы получить ответы                                | Составление тематического каталога литературы по вопросам воспитания и обучения старших дошкольников  |
| Январь   | Консультация «Как оценить развитие будущих школьников за I полугодие».<br>Советы по оформлению папки-передвижки  | Папка-передвижка «Готовность ребенка к школе»  | Оперативный контроль «Предметно-развивающая среда в подготовительной группе»  |
| Февраль  | Круглый стол по результатам  | Подбор   | Подготовка к  |

|        |  |  |   |
|--------|--|--|---|
|        | диагностирования детей (принимают участие воспитатели, специалисты, родители, администрация)                       | диагностических методик «Оцените готовность вашего ребенка к школе»                                | проведению круглого стола. Оформление карт развития детей подготовительной группы                                       |
| Март   | Совместная подготовка и проведение праздников, досугов, посвященных 8 Марта  | Папка-передвижка «Психологическая готовность ребенка к обучению в школе»                           | Подготовка и проведение консультации «Карта развития ребенка – один из документов, необходимых для поступления в школу» |
| Апрель | Обзор литературы по вопросам воспитания и обучения старших дошкольников  | Опрос родителей о необходимости консультаций по определенным темам: «Вы спрашиваете – мы отвечаем» | Составление тематического каталога литературы по воспитанию и обучению старших дошкольников                             |
| Май    | Подготовка и проведение совместно с родителями выпускного праздника «До свиданья, детский сад! Здравствуй, школа!» | Консультация учителя начальной школы «Будущие школьники»   |   |

#### Раздел IX. Перспективный план работы с заинтересованными организациями

| №  | Содержание работы   | Сроки          | Ответственные       |
|----|---|----------------|---------------------|
| 1. | Сотрудничество с библиотекой – экскурсия на выставку в библиотеку; – участие на музыкально-литературных часах к памятным датам на базе библиотеки; – приглашение сотрудников библиотеки на тематическое занятие       | В течение года | Старший воспитатель |
| 2. | Сотрудничество с МБОУ СОШ № 11: – составление и утверждение совместного плана работы; – участие на совместных совещаниях, семинарах; – взаимопосещение уроков, занятий; – выявление результативности обучения в школе | В течение года | Старший воспитатель |
| 3. | Сотрудничество с ПМПК центра диагностики: – составление списков детей, нуждающихся в коррекционной помощи специалистов центра диагностики; – создание условий, предоставление необходимых документов для первичного   | По плану       | Старший воспитатель |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | обследования детей специалистами ПМПК;<br>– выполнение рекомендаций ПМПК;<br>составление отчета о выполненных работах |  |  |
|--|---|--|--|

### Раздел X. План мероприятий по ознакомлению детей с правилами безопасного поведения на дорогах

| № п/п | Содержание   | Дата               | Ответственный               |
|-------|--|--------------------|-----------------------------|
| 1.    | Работа с педагогами  |                    |                             |
| 1.2.  | Систематизация нормативной правовой базы по обучению детей правилам безопасного и культурного поведения на улицах и дорогах.   | сентябрь           | Заведующий, ст. воспитатель |
| 1.3.  | Участие в городских мероприятиях по плану УО ИК ЗМР РТ   | в течение года     | Заведующий                  |
| 1.4.  | Пополнение уголков по ПДД в группах.   | в течение года     | Ст. воспитатель             |
| 1.5.  | Оформление дидактического материала по изучению ПДД в группах, выносного материала.  | в течение года     | Воспитатели групп           |
| 1.6.  | Консультации:<br>«Правила дорожного движения. Основные термины и понятия».<br>«Диагностика знаний по ПДД» (в рамках мониторинга по образовательной области «Безопасность»<br>Организация предметно – развивающей среды в группе по ПДД (для молодых специалистов). | Октябрь,<br>апрель | Ст. воспитатель             |
| 1.7.  | Консультация для педагогов «Игры по воспитанию культуры поведения детей дошкольного возраста на улице».  | январь             | Старший воспитатель         |
| 2.    | Информационное обеспечение   |                    |                             |
| 2.1.  | Оформление информационно – справочных материалов (буклетов, папок – ширм, передвижек, постеров).   | в течение года     | Старший воспитатель         |
| 2.2.  | Выработка методических рекомендаций.   | в течение года     | Старший воспитатель         |
| 2.3.  | Выставка методической литературы по обучению детей правилам дорожного движения.  | декабрь            | Старший воспитатель         |
| 2.4.  | Подписка на газету «Добрая дорога детства».  | Май,<br>ноябрь     | Старший воспитатель         |
| 2.5.  | Пропаганда мероприятий по обучению детей ПДД через средства массовой информации.   | в течение года     | Заведующий                  |
| 2.6.  | Приглашение инспектора ГИБДД для бесед с сотрудниками и воспитанниками.  | в течение года     | Заведующий                  |
| 3.    | Работа с детьми  |                    |                             |
| 3.1.  | Тематические познавательные занятия по ПДД   | 1 раз в месяц      | Воспитатели                 |
| 3.2.  | Экскурсия «Город, в котором я живу».   | апрель             | Воспитатели                 |
| 3.3.  | Тематические выставки «Улицы нашего города», «Рисуем транспорт».   | май                | Воспитатели подготовит.гр.  |
| 3.4.  | Развлечения на тему ПДД и ОБЖ, постановка театральных  | в течение          | Музыкальный рук.            |



|      |   |                    |                                |
|------|---|--------------------|--------------------------------|
|      | представлений.  | года               |                                |
| 3.5. | Тестирование детей «Знаешь ли ты правила дорожного движения».   | октябрь,<br>май    | Ст.воспитатель                 |
| 3.6. | Мероприятия по изучению ПДД:<br>игры, викторины.<br>конкурсы<br>турниры<br>экскурсии<br>участие в акциях<br>тематические недели   | в течение<br>года  | Воспитатели                    |
| 4.   | Работа с родителями   |                    |                                |
| 4.1. | Групповые родительские собрания. Включить вопрос на тему «Как научить ребенка безопасному поведению на улице». Приглашение сотрудников ГИБДД.   | декабрь,<br>май    | Педагоги ДОУ                   |
| 4.2. | Консультация «Правила поведения взрослых и детей на дорогах».   | май                | Старший<br>воспитатель         |
| 4.3. | Профилактическая работа по предупреждению ДТП посредством наглядной агитации (родительские уголки, стенд, папки-передвижки).<br>Выпуск стенгазет «Дорога, транспорт, пешеход», «Азбука безопасности». | 1 раз в<br>квартал | Ст.воспитатель<br>педагоги ДОУ |
| 4.4. | Привлечение родителей к созданию развивающей среды по ПДД.  | в течение<br>года  | Педагоги ДОУ                   |

## Раздел XI. План работы по обучению детей пожарной безопасности

### План мероприятий с воспитанниками младшей и средней группы

| Сроки проведения | Формы работы  | Продолжительность занятия, мин |
|------------------|---|--------------------------------|
| Сентябрь         | Конкурс детских рисунков «Не шути с огнем»  | 15-20                          |
| Октябрь          | Изучение коллажа «Наши помощники – электроприборы»  | 15                             |
| Ноябрь           | Тренировка по эвакуации при пожаре  | 15                             |
| Декабрь          | Просмотр мультфильмов на противопожарную тематику   | 10                             |
| Январь           | Изучение наглядных пособий по противопожарным правилам  | 15                             |
| Февраль          | Чтение воспитанникам произведений Маршака С.Я.:<br>«Что горит?»,<br>«Кошкин дом»,<br>«Сказка про спички». | 30                             |

|        |   |    |
|--------|---|----|
| Март   | Экскурсия «Знакомство с планом эвакуации и знаками пожарной безопасности» | 20 |
| Апрель | Лепка из пластилина «Пожарные собаки»<br>«Пожарные машины»                | 20 |
| Май    | Подвижная игра «Огонь, вода и едкий дым»                                  | 15 |
| Июнь   | Летний праздник с включением тем по пожарной безопасности                 | 30 |
| Июль   | Беседа на тему «Лесной пожар»   | 15 |
| Август | Тренировка по эвакуации при пожаре  | 20 |

**План мероприятий с воспитанниками *старшей и подготовительной* группы**

| <b>Сроки проведения</b> | <b>Формы работы</b>  | <b>Продолжительность занятия, мин</b> |
|-------------------------|--|---------------------------------------|
| Сентябрь                | Аппликатирование плаката «Не забудьте отключить»                             | 15-25                                 |
| Октябрь                 | Чтение стихотворений на противопожарную тематику                             | 20                                    |
| Ноябрь                  | Подвижная игра «Пожарные на учениях»   | 20                                    |
| Декабрь                 | Конструирование из бумаги поделки «Пожарная машина»                          | 30                                    |
| Январь                  | Экскурсия на кухню детского сада «Знакомство с электроприборами»             | 30                                    |
| Февраль                 | Творческая игра «Средства защиты дыхания»                                    | 20                                    |
| Март                    | Беседа на тему «Меры пожарной безопасности»                                  | 20                                    |
| Апрель                  | Разучивание стихотворения С.Я. Маршака «Пожар»                               | 25                                    |
| Май                     | Сюжетно-ролевая игра «Вызов пожарных»  | 25                                    |
| Июнь                    | Спектакль «Прогулка по лесу»   | 30                                    |
| Июль                    | Спортивный праздник с включением в него эстафеты «Кто быстрее потушит пожар» | 25                                    |
| Август                  | Тренировка по эвакуации при пожаре   | 20                                    |

**Раздел XII. План мероприятий по противодействию коррупции**

| п/п | Наименование мероприятий   | Ответственный исполнитель | Срок исполнения  |
|-----|--|---------------------------|------------------|
| 1.  | Формирование папки документов по действующему законодательству, необходимого для организации | Пред. профкома            | Сентябрь-октябрь |

|     |  |                                  |                |
|-----|--|----------------------------------|----------------|
|     | работы по предупреждению коррупционных проявлений  |                                  |                |
| 2.  | Размещение на стенде для родителей телефоны горячей линии по борьбе с коррупцией   | Пред. профкома                   | Сентябрь       |
| 3.  | Разработка приказов о мерах по предупреждению коррупции в Учреждении   | Заведующий                       | Сентябрь       |
| 4.  | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на общем родительском собрании.  | Ст. воспитатель                  | Октябрь        |
| 5.  | Ведение контроля расходования денежных средств.  | Заведующий                       | В течение года |
| 6.  | Размещение на официальном сайте детского сада правовых документов по Учреждению и информации об Учреждении                                     | Старший воспитатель              | В течение года |
| 7.  | Организация и проведение опроса и анкетирования родителей, посвященное отношению к коррупции.  | Ст.воспитатель<br>Межеричер А.А. | Апрель         |
| 8.  | Ведение и отслеживание электронной базы данных детей, стоящих в электронной очереди в Учреждении   | Зиганшина А.Ф.                   | В течение года |
| 9.  | В группах усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в Учреждении | Администрация<br>ДОУ             | В течение года |
| 10. | Усиление контроля за обоснованностью предоставления и расходования бюджетных средств.  | Заведующий                       | В течение года |
| 11. | Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства в части оказания платных дополнительных образовательных услуг.             | Заведующий                       | В течение года |
| 12. | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции в Учреждение при организации по вопросам ОТ  | Зам.зав. по АХЧ                  | В течение года |
| 13. | Ведение постоянно-действующей рубрики «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения  | Старший воспитатель              | В течение года |
| 14. | Организация и проведение с педагогами и родителями недели правовых знаний с целью  | Ст. воспитатель<br>Воспитатели   | В течение года |

|     |  |                |     |
|-----|--|----------------|-----|
|     | повышения уровня правосознания и правовой культуры                         |                |     |
| 15. | Анализ исполнения плана мероприятий противодействия коррупции в Учреждении | Пред. профкома | Май |

### Раздел XIII. Оборудование и оснащение педагогического процесса

| №   | Содержание  | Срок                    | Ответственный                                      |
|-----|---|-------------------------|--|
| 1   | Регулярно пополнять методический кабинет литературой, наглядными пособиями, дидактическими играми. Продолжать пополнение методической литературой по образовательной программе дошкольного учреждения | В течение года          | Заведующий   |
| 2   | В течение года оформлять выставки работ по проектной деятельности   | В течение года          | Воспитатели  |
| 3   | Пополнять методический кабинет конспектами занятий, по экологическому воспитанию.   | В течение года          | Ст. воспитатель                                    |
| 4   | Пополнение картотеки УМК по обучению татарскому языку   | В течение года          | Ст. воспитатель<br>Воспитатель по обучению тат. яз |
| 5.  | Систематизировать материал по Речевому развитию ; нравственно-патриотическому воспитанию.   | В течение года          | Ст. воспитатель                                    |
| 6.  | Составление положений о смотрах-конкурсах   | Октябрь<br>Март         | Ст. воспитатель                                    |
| 7.  | Обновление картотеки методической литературы  | В течение года          | Ст. воспитатель                                    |
| 8.  | Приобрести диагностический материал для детей по всем областям  | В течение года          | Ст. воспитатель                                    |
| 9.  | Пополнять папки по видам деятельности материалами из опыта работы педагогов   | В течение учебного года | Ст. воспитатель                                    |
| 10. | Обновить информационные стенды по методической работе с педагогами аттестации в педагогическом кабинете   | Сентябрь                | Ст. воспитатель                                    |
| 11. | Обновить оформление материалов к тематическим праздникам и детским спектаклям, физкультурным досугам  | В течение учебного года | Ст. воспитатель<br>специалисты                     |

### Раздел XIV. Перспективный план праздников и развлечений музыкальных руководителей

| Праздничные мероприятия                        |             |
|--|-------------|
| Наименование                                   | Сроки       |
| День Знаний                                    | 1 сентября  |
| День солидарности в борьбе с терроризмом       | 3 сентября  |
| Международный день распространения грамотности | 8 сентября  |
| День воспитателя и всех дошкольных работников  | 27 сентября |

|  |                              |
|--|------------------------------|
| Международный день пожилых людей.<br>Международный день музыки | 1 октября                    |
| День защиты животных   | 4 октября                    |
| Праздник Осени (по возрастным группам)                         | октябрь                      |
| День отца в России   | третье воскресенье октября   |
| День народного единства  | 4 ноября                     |
| День Матери  | последнее воскресенье ноября |
| День государственного герба РФ                                 | 30 ноября                    |
| День добровольца (волонтера) в России                          | 5 декабря                    |
| Международный день художника                                   | 8 декабря                    |
| День Героев Отечества  | 9 декабря                    |
| День Конституции РФ  | 12 декабря                   |
| Новогодние утренники (по возрастным группам)                   | декабрь                      |
| День снятия блокады Ленинграда                                 | 27 января                    |
| День российской науки  | 8 февраля                    |
| Международный день родного языка                               | 21 февраля                   |
| День Защитника Отечества                                       | 23 февраля                   |
| Международный женский день                                     | 8 марта                      |
| Всемирный день театра (на тат. языке)                          | 27 марта                     |
| День космонавтики  | 12 апреля                    |
| Науруз   | Апрель                       |
| Праздник Весны и Труда   | 1 мая                        |
| День Победы  | 9 мая                        |
| День славянской письменности и культуры                        | 24 мая                       |
| Выпускной праздник   | май                          |
| День защиты детей  | 1 июня                       |
| День русского языка  | 6 июня                       |
| День России  | 12 июня                      |
| Сабантуй   | июнь                         |
| День памяти и скорби   | 22 июня                      |
| День семьи, любви и верности                                   | 8 июля                       |
| День физкультурника  | 12 августа                   |
| День Государственного флага РФ                                 | 22 августа                   |
| День российского кино  | 27 августа                   |
| День Республики Татарстан                                      | 30 августа                   |
|  |                              |

## Раздел XVII. Административно-хозяйственная деятельность

### 17.1.Безопасность

#### 17.1.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие   | Срок           | Ответственный                       |
|---|----------------|-------------------------------------|
| Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних            |                |                                     |
| Установить ограждение по периметру территории с высоким классом защиты; | В течение года | Заместитель по АХЧ                  |
| Оснастить здание техническими системами охраны:                         | В течение года | Ответственный за антитеррористическ |

|   |                |  |
|---|----------------|--|
| – систему видеонаблюдения;  | В течение года | ую защищенность и заместитель по АХЧ               |
| <...>   |                |  |
| <b>Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов</b>   |                |  |
| Актуализировать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Февраль        | Заведующий   |
| Проводить инструктажи и практические занятия с работниками  | По графику     | Ответственный за антитеррористическую защищенность |

### 17.1.2. Организация ГО и предупреждение ЧС

| Мероприятие   | Срок    | Ответственный            |
|---|---------|--------------------------|
| Разработать новую программу инструктажа по ГО и ЧС                          | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| Разработать программы лекций и памятки по ГО и ЧС для внештатных работников | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| Разработать планы тренировок по ГО и ЧС для работников и воспитанников      | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| Провести повторный инструктаж для работников                                | Ноябрь  | Ответственный по ГО и ЧС |

### 17.1.3. Пожарная безопасность

| Мероприятие   | Срок                  | Ответственный  |
|---|-----------------------|--|
| Разработать новые планы занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности   | Сентябрь и октябрь    | Старший воспитатель воспитатели                      |
| Провести обучение работников мерам пожарной безопасности по программам противопожарного инструктажа или по программам дополнительного профессионального образования | Октябрь               | Заведующий<br>Ответственный за пожарную безопасность |
| Разработать график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки  | Сентябрь и октябрь    | Заведующий   |
| Провести тренировку по эвакуации при пожаре с учетом посетителей  | Ноябрь, Август        | Заведующий<br>Ответственный за пожарную безопасность |
| Проверить помещение для массовых мероприятий  | По мере необходимости | Заведующий<br>Ответственный за пожарную безопасность |
| Разместить информацию о пожарной сигнализации в месте установки прибора приемно-контрольного  | Сентябрь              | Ответственный за пожарную                            |

|  |   |  |
|--|---|--|
| пожарного (ППКП)   |   | безопасность   |
| Обеспечить каждого дежурного одним электрическим фонарем и одним СИЗ органов дыхания и зрения  | Сентябрь                                    | Заведующий   |
| Проверить чердаки, технические помещения, цокольные этажи и подвалы  | Сентябрь, февраль, июнь                     | Заведующий<br>Ответственный за пожарную безопасность |
| Обработать инженерное оборудование и строительные конструкции зданий   | После истечения срока эксплуатации покрытия | Заведующий<br>Ответственный за пожарную безопасность |
| Проверить оснащения указателей для наружного водоснабжения   | Сентябрь, март                              | Ответственный за пожарную безопасность               |
| Контроль за обеспечением проезда пожарной техники со всех сторон в любое время года  | Сентябрь, февраль, июнь                     | Заведующий<br>Ответственный за пожарную безопасность |
| Внести изменения в пожарную декларацию с учетом новых актов в сфере пожарной безопасности<br>Направить измененную декларацию вместе с заявлением на регистрацию. | До 23 декабря 2023 года                     | Заведующий   |

#### 17.2. Административно-хозяйственная деятельность

| Мероприятие   | Срок                           | Ответственный                   |
|---|--------------------------------|---------------------------------|
| Осмотр работников пищеблока на заболевания и занесение результатов в гигиенический журнал (сотрудники)  | Ежедневно                      | Медработник                     |
| Замер показаний приборов учета температуры и влажности в складских помещениях и занесение результатов в журнал учета  | Ежедневно                      | Ответственный за питание        |
| Организация питьевого режима  | Ежедневно                      | Ответственный за питание        |
| Проверка размеров мебели и ее расстановки по таблице 6.2 СанПиН 1.2.3685-2.<br>Внешний осмотр сантехприборов и их подсчет по требованиям таблицы 6.4 СанПиН 1.2.3685-21.<br>Закупка новой мебели и сантехники (при необходимости) | Сентябрь-октябрь               | Заместитель по АХЧ, медработник |
| Субботники  | Еженедельно в октябре и апреле | Заместитель по АХЧ              |
| Инвентаризация  | Декабрь и май                  | Заместитель по АХЧ              |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД  | Ежемесячно                     | Заведующий,                     |

|   |                        |   |
|---|------------------------|---|
|   |                        | бухгалтер   |
| Проведение самообследования и опубликование отчета          | С февраля по 20 апреля | Заведующий, старший воспитатель                         |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году   | Май-июнь               | Заведующий, заместитель по АХЧ, старший воспитатель     |
| Ремонт помещений, здания                                    | Июнь                   | Заведующий, рабочий по комплексному обслуживанию здания |
| Подготовка публичного доклада                               | Июнь-июль              | Заведующий  |
| Подготовка плана работы детского сада на 2022/2023          | Июнь-август            | Работники детского сада                                 |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года         | Заместитель по АХЧ                                      |

#### **РАЗДЕЛ XVIII. ГРАФИК ОПЕРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ НА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

| Тема   | Повестка   | Участники  | Результат  |
|--|--|--|--|
| <b>СЕНТЯБРЬ</b>  |  |  |  |
| Подготовка к новым видам проверок                            | Обсудить новые особенности проверок по Закону от 31.07.2020 № 248-ФЗ: виды, сроки, частоту проверок. | Члены общего собрания работников   | Подчиненным дан инструктаж о порядке действий при проверках                                |
| Организация питания  | Обсудить новые требования к организации питания по СанПиН 2.3/2.4.3590-20                            | Заместитель заведующего по АХЧ;<br>Медработник<br>Ответственный за питание | Разработан перечень необходимых мероприятий, сроки их исполнения, список ответственных лиц |
| <b>ОКТАБРЬ</b>   |  |  |  |
| Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций | – Обсудить причины заболеваний;<br>– составить перечень мер по профилактике инфекций                 | – Медсестра;<br>– воспитатели  | Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний                            |



|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| Подготовка тренировки по пожарной безопасности                         | – Разработать с ответственным за пожарную безопасность тактический замысел тренировки  | – Ответственный за пожарную безопасность;<br>– заместитель заведующего по АХЧ | Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле тренировки.<br>Подготовлены график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки |
| <b>НОЯБРЬ</b>  |  |   |  |
| Регулирование финансово-хозяйственной деятельности                     | – Проконтролировать реализацию ПФХД;<br>– обсудить корректировку ПФХД  | – заместитель заведующего по АХЧ  | – Получена информация об исполнении плана;<br>– подготовлены предложения о внесении изменений в ПФХД   |
| <b>ДЕКАБРЬ</b>   |  |   |  |
| Хозяйственное обеспечение деятельности детского сада                   | – проанализировать затраты по основным статьям расходов (газоснабжение, водопотребление, вывоз ТБО) за 2023 год, планирование мер экономии                               | – заместитель заведующего по АХЧ  | Подготовлены предложения по оптимизации расходов на хоз.обеспечение  |
| <b>ЯНВАРЬ</b>  |  |   |  |
| Организация работы во втором полугодии учебного года                   | – Повысить продуктивность работы;<br>– Обсудить порядок применения дистанционных технологий;<br>– распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии | – Старший воспитатель,<br>– педагогические работники                          | – Рассмотрены причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь;<br>– распределены обязанности между заместителями заведующего                     |
| Подготовка к повышению квалификации педагогов и технических работников | – Составить список работников, которые подлежат обучению;<br>– выбрать организацию дополнительного профессионального образования из вариантов,                           | Заместители заведующего   | Составлены:<br>– проект приказа о направлении работника на обучение;<br>– проект графика обучения  |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | представленных заместителем заведующего;<br>– сформировать график посещения курсов   |  |  |
| <b>ФЕВРАЛЬ</b>   |  |  |  |
| Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня | – Уточнить план обеспечения безопасности;<br>– составить программу мероприятия;<br>– назначить дежурных на время проведения мероприятия  | – Организаторы мероприятий;<br>– ответственные за безопасность   | Составлены:<br>– проект программы мероприятия;<br>– календарный план обеспечения безопасности;<br>– график дежурства работников на мероприятии     |
| Организация проведения самообследования  | – Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии;<br>– определить формы и сроки исполнения процедур;<br>– утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета | – Заместитель заведующего по воспитательной работе;<br>– председатель педагогического совета;<br>– IT-специалист | Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования   |
| <b>МАРТ</b>  |  |  |  |
| Контроль реализации производственного контроля   | – Рассмотреть отчеты исполнителей;<br>– решить текущие вопросы;<br>– проконтролировать выполнение программы производственного контроля   | Ответственные за производственный контроль   | Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений  |
| <b>АПРЕЛЬ</b>  |  |  |  |
| Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы  | – Уточнить план обеспечения безопасности;<br>– составить программу мероприятия;<br>– назначить дежурных на время проведения мероприятия  | – Организаторы мероприятий;<br>– представители родительской общности;<br>– ответственные за безопасность         | Составлены проекты:<br>– программы мероприятия;<br>– календарного плана обеспечения безопасности;<br>– графика дежурства работников на мероприятии |
| Подготовка к весенне-летнему   | – Составить регламент уборки на теплый период года;  | – Заместитель заведующего по АХЧ;  | – Составлен проект регламента уборки;<br>– определены сроки  |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| периоду года   | – утвердить сроки проведения субботников;<br>– организовать весенний осмотр территории;<br>– рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания детского сада | – дворник;<br>– рабочий по техническому обслуживанию   | проведения субботников;<br>– рассмотрены предложения по корректировке плана техобслуживания здания      |
| Планирование летней работы с детьми                                  | – Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование  | – Старший воспитатель;<br>– воспитатели;<br>– медицинский работник                             | Подготовлен проект плана летней работы  |
| Подготовка выпускного утренника в старшей и подготовительной группах | – Распределить поручения;<br>– составить программу мероприятий  | – Старший воспитатель;<br>– воспитатели выпускных групп;<br>– музыкальный руководитель         | Подготовлены проекты планов:<br>– праздничных мероприятий;<br>– обеспечения безопасности на мероприятии |
| <b>МАЙ</b>   |   |  |   |
| Проверка готовности к текущему ремонту                               | – Заслушать отчет контрактного управляющего о проведенных закупках;<br>– заслушать отчет заместителя по АХЧ о состоянии помещений детского сада;<br>– обсудить текущие вопросы и проблемы   | – Заместитель заведующего по АХЧ;<br>– ответственный за техническое обслуживание               | Заслушаны отчеты исполнителей<br>Даны оперативные поручения   |
| <b>ИЮНЬ</b>  |   |  |   |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году            | – Утвердить состав комиссии;<br>– утвердить график проверки готовности к приемке;<br>– сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада к новому учебному году            | – Заместитель заведующего по АХЧ;<br>– старший воспитатель;<br>– ответственный за безопасность | Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке  |
| Завершение учебного года   | Подвести итоги деятельности   | – Воспитатели;<br>– заместители заведующего;<br>– административный персонал                    | Заслушана итоговая информация   |
| <b>ИЮЛЬ</b>  |   |  |   |

|                             |  |   |  |
|-----------------------------|--|---|--|
| Подготовка плана работы     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проанализировать работу за прошлый год;</li> <li>– определить задачи на предстоящий год;</li> <li>– составить проект плана мероприятий</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Заместители заведующего;</li> <li>– административный персонал</li> </ul>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Определены задачи;</li> <li>– подготовлен проект плана мероприятий</li> </ul>   |
| <b>АВГУСТ</b>               |  |   |  |
| Начало нового учебного года | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Укомплектовать группы;</li> <li>– ознакомить работников с графиками и планами работы</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Старший воспитатель;</li> <li>– воспитатели;</li> <li>– административный персонал</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Составлены:</li> <li>– списки укомплектованных групп по возрастам и направленностям;</li> <li>– проекты приказов</li> </ul> |

Прошито и пронумеровано и скреплено печатью  
11 листа (об).

Должность

Ф.И.О. *М.П. Давидышина*

(подпись)

*М.П.*

20 *23* года

М.П.

