|  |  |
| --- | --- |
|  |  **Утверждаю:** Директор ГБОУ СОШ  им. М. К. Овсянникова с.Исаклы Нестерова Е.Н\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**структурного подразделения «Детский сад Теремок»**

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области**

**средней общеобразовательной школы**

**имени Героя Советского Союза Михаила Кузьмича Овсянникова села Исаклы**

**муниципального района Исаклинский**

**Самарской области**

**на 2023-2024 учебный год**

**Пояснительная записка**

Годовой план работы дошкольного учреждения является документом, представляющим модель образовательного процесса СП «Детский сад Теремок» ГБОУ СОШ им. М. К. Овсянникова с.Исаклы. Он разработан в соответствии *с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования*, с учетом соответствующей *примерной федеральной образовательной программы дошкольного образования.* Данный документ дошкольного учреждения, характеризующий специфику содержания образования, особенности организации воспитательно- образовательного процесса, характер оказываемых образовательных и медицинских услуг.

Годовой план обеспечивает разностороннее развитие детей в возрасте от 1 до 7 лет с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей по основным направлениям – физическому, социально-коммуникативному, познавательному, речевому и художественно- эстетическому.

Годовой план направлен на создание условий развития ребенка открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности; на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.

**Годовой план разработан в соответствии с нормативными правовыми документами:**

1. Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 (ред. от 21.01.2019) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 N 30384)
2. Закон об образовании - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3.) Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21

4.) «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2.

5.) Санитарно-эпидемиологические требования - Санитарные правила СП 2.4.3648-20

6.) «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28.

7.) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2013г. №1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования".

8.) Уставом ГБОУ СОШ им. М.К.Овсянникова с. Исаклы (далее – Устав).

9.)Лицензией на право ведения образовательной деятельности №3803 от 06.02.2012 г., бессрочно. Содержание образовательного процесса выстроено в соответствии с «Программой воспитания и обучения в детском саду» под редакцией М.А. Васильевой. В. В. Гербовой, Т.С. Комаровой

**Сведения**

 **о СП «Детский сад Теремок» ГБОУ СОШ**

**им.М.К.Овсянникова с.Исаклы**

|  |  |
| --- | --- |
| Название  | Структурное подразделение «Детский сад Теремок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Михаила Кузьмича Овсянникова села Исаклы муниципального района Исаклинский Самарской области |
| Юридический адрес  | 446570, Самарская область, Исаклинский район, с.Исаклы ул.Рабочая 4а  |
| Электронный адрес | e-mail: isaklterem@mail.ru  |
| Год ввода в эксплуатацию здания | 1971г. |
| Режим работы  |  Пятидневная рабочая неделя 6.30 -18.30 |
| Функционируют  | 6 групп: -ясельная группа,-младшая группа,- разновозрастная дошкольная группа,-старшая компенсирующая группа №1,- старшая компенсирующая группа №2,-подготовительная компенсирующая группа. |
| Руководитель  | Кузаева Наталья Александровна  |
| Старший воспитатель  | Евстифеева Елена Сергеевна |

 **УТВЕРЖДЕНО:**

 Руководитель по СП «Детский сад Теремок» ГБОУ СОШ

 им. М. К. Овсянникова с.Исаклы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кузаева Н.А.

**Цели и задачи**

**СП «Детский сад Теремок» ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы на 2023– 2024 уч.г**

**Приоритетное направление деятельности образовательного учреждения:**

- познавательное.

**Цели дошкольного учреждения:**

-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.

-Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.

- Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников. Повысить информационную безопасность воспитанников.

**Задачи дошкольного учреждения:**

-Обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования; организовать использование единой образовательной среды и пространства;

-Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования.

-Модернизировать развивающую предметно-пространственной среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.

-Организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;

-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;

-Совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения 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;

-Наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышение грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;

-Усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;

**Социальное партнерство**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы | Обеспечение преемственности дошкольного и начального образования. Реализация совместных социально-педагогических проектов. |
| 2.СП «Калейдскоп» ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы | Реализация преемственности образовательных программ дошкольного и дополнительного образования, Организация культурно-массовых мероприятий. Участие в фестивалях, конкурсах, акциях. Выявление одаренных детей. |
| 3.МАУ "Детская школа искусств села Исаклы"  | Реализация преемственности образовательных программ дошкольного и дополнительного образования, Организация культурно-массовых мероприятий. Участие в фестивалях, конкурсах, акциях. Выявление одаренных детей. |
| 4.МАУ Дом молодежных организаций» | Организация культурно-массовых мероприятий |
| 5. МАУ «Исаклинский МЦК» | Организация культурно-массовых мероприятий |
| 6. «Детская библиотека МБУ "Исаклинская МЦРБ" | Организация культурно-массовых мероприятий. Привлечение дошкольников к чтению. |
| 7. ОГИБДД О МВД России по Исаклинскому району. | Профилактика детского дорожного травматизма на дорогах. Пропаганда соблюдения ПДД |
| 8.Пожарно-спасательная часть №118  | Профилактика пожарной безопасности . Пропаганда соблюдения ППБ. |
| 9. МБУ Исаклинский Историко-краеведческий музей. | Организация культурно-массовых мероприятий. Знакомство с историей родного края. |

**Условия реализации образовательной деятельности ДОУ**

1. Примерная общеобразовательная программа дошкольного образования « ОТ РОЖДЕНИЯ ДО ШКОЛЫ» под ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.: МОЗАИКА- СИНТЕЗ, МОСКВА, 2018

2. ФГОС Физическая культура в детском саду. Л.И.Пензулаева-М. :МОЗАИКА-СИНТЕЗ, 2019

ФГОС Знакомим дошкольников с правилами дорожного движения 3-7 лет. Т.Ф.Саулина.-М.МОЗАИКА-СИНТЕЗ, 2019

3. ФГОС Формирование элементарных математических представлений. И.А.Помораева, В.А.Позина.

4. ФГОС Развитие художественных способностей дошкольников, развитие Т.С.Комарова. -М. МОЗАИКА-СИНТЕЗ, 2019

5. ФГОС Конструирование из строительного материала. Л.В.Куцакова,- М. МОЗАИКА-СИНТЕЗ, 2019
6. Радынова, О. П. Музыкальные шедевры. - М.: Сфера, 2018. - 128 c.

7. ФГОС Развитие речи в детском саду. В.В.Гербова. -М.:МОЗАИКА-СИНТЕЗ, 2019

8. Воспитание и обучение детей дошкольного возраста с общим недоразвитием речи. Программно-методические рекомендации / под редакцией Т.Б.Филичевой, Г.В.Чиркиной, Т.В. Тумановой. – М.: Дрофа, 2019.

9. Программы дошкольных образовательных учреждений компенсирующего вида для детей с нарушениями речи. 3-е изд. М.: «Просвещение», 2019. Чиркина, Т.В. Туманова, С.А. Миронова, А.В. Лагутина. Сост.: Г.В. Чиркина.

10. Логоритмика в детском саду. Старшая и подготовительная группы. / М.Ю. Гоголева. – Ярославль: Академия развития, 2019 – (Детский сад. День за днём).

11. «Основы безопасности детей дошкольного возраста» под редакцией Н.Н.Авдеевой, О.Л.Князевой Р.Б.Стеркиной. Просвещение, 2018г.

12. Т.В.Волосовец , Ю. В. Карпова, Т.В.Тимофеева «Парциальная образовательная программа дошкольного образования « От Фребеля до Робота»:

Растим Будущих Инженеров., 2019г.

**Реализация дошкольной образовательной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** |
| Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | октябрь | руководитель |
| Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных | апрель | руководитель |
| Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | май | старший воспитатель |
| Проанализировать и обновить содержание ФОП ДО | май–июль | старший воспитатель, воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ФОП ДО | в течение года | воспитатели |
| **Образовательная работа** |
| Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь-декабрь | Старший воспитатель |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | ноябрь | воспитатели |
| Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет) | ноябрь, февраль | воспитатели групп, старший воспитатель |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | май-июль | воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель  |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | старший воспитатель |

**Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организация обучения** |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | Август | Педагоги дополнительного образования |
| Формировать учебные группы | август, декабрь | педагоги дополнительного образования |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий | август, декабрь | руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование» |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | апрель–август | педагоги дополнительного образования |
| **Организация обучения с применением****дистанционных образовательных технологий**  |
| Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | Сентябрь | Руководитель |
| Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование» |
| Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование» |
| Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий | ноябрь – декабрь | педагоги дополнительного образования |
| Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь | педагоги дополнительного образования |
| Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь | педагоги дополнительного образования |
| Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п. | январь | руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование» |

**Летняя оздоровительная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | апрель | заместитель заведующего по АХЧ |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | апрель | заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | апрель-май | заместитель заведующего по АХЧ |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | май | медсестра |
| Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников  | май | воспитатели |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | май | заместитель заведующего по АХЧ |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | май | инструктор по физической культуре |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | май | старший воспитатель, воспитатели |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | старший воспитатель, воспитатели |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май | старший воспитатель |

**Методологическое основание решения задач**

**образовательного процесса – деятельностный подход**

|  |  |
| --- | --- |
| **Образовательная область**  | **Основные виды деятельности**  |
| **Физическое развитие** | Двигательная(двигательная активность)Физическая культураФормирование начальных представлений о здоровом образе жизни. |
| **Социально-коммуникативное развитие**  | Игровая, включая сюжетно-ролевую игру как ведущую деятельность детей дошкольного возраста, а также игру с правилами и другие виды игр.Коммуникативная (общение и взаимодействие со взрослыми и сверстниками)Патриотическое воспитаниеСамостоятельность, самообслуживание и элементарно-бытовой труд (в помещении и на улице)Формирование основ безопасности. |
| **Познавательное развитие**  | Познавательно-исследовательская (исследование объектов окружающего мира и экспериментирование с ними)Формирование элементарных математических представлений.Приобщение к социокультурным ценностям.Ознакомление с миром природы. |
| **Речевое развитие**  | Развитие речиПриобщение к художественной литературе  |
| **Художественно-эстетическое развитие.** | РисованиеЛепкаАппликация Музыкальная деятельность (восприятие и понимание смысла музыкальных произведений Конструктивно-модельная деятельность |

**План основной методической деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационно-методическая деятельность** |
|  **Формирование и обновление методической материально-технической базы** |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы | Октябрь, март | Старший воспитатель |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.) | октябрь, январь, май | старший воспитатель, контрактный управляющий |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | старший воспитатель, контрактный управляющий |
| Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор) | май–август | старший воспитатель, контрактный управляющий |
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | старший воспитатель |
|  **Аналитическая и управленческая работа** |
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | Руководитель СП, старший воспитатель |
| Организовать заседания методического совета | ежемесячно | старший воспитатель |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | старший воспитатель |
|  **Работа с документами** |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет | Февраль | Старший воспитатель |
| Подготовить план-график ВСОКО | июнь | старший воспитатель |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | июнь | старший воспитатель |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь– август | старший воспитатель |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | в течение года | старший воспитатель |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | в течение года | старший воспитатель |
| Скорректировать паспорта кабинетов | по необходимости | старший воспитатель |
| **Информационно-методическая деятельность** |
| **Обеспечение информационно-методической среды** |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | сентябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать  воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками» | октябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками» | ноябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье» | ноябрь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой» | ноябрь | старший воспитатель |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя разновозрастной группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь | старший воспитатель |
| Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе» | январь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату» | февраль | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио» | февраль | старший воспитатель |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | март | старший воспитатель, воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками» | май | старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования | ежемесячно | старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней**,** касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | старший воспитатель |
| **Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности** |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Старший воспитатель. модератор сайта |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | старший воспитатель |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | старший воспитатель |
| **Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности** |
| **Организация деятельности групп**  |
| Составлять диагностические карты | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | в течение года | старший воспитатель |
| Сформировать новые режимы дня групп | по необходимости | старший воспитатель, воспитатели, медработник |
| **Учебно-методическое обеспечение** |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | декабрь | старший воспитатель |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника | декабрь | старший воспитатель |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | Старший воспитатель |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | старший воспитатель |
| **Методическое сопровождение деятельности педагогических работников** |
| **Сопровождение реализации федеральных основных образовательных****программ дошкольного образования** |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах | Сентябрь–октябрь | Старший воспитатель, педагоги |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всего года | старший воспитатель |
| **Диагностика профессиональной компетентности** |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы» | Октябрь | Старший воспитатель |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций» | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств» | декабрь | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях» | февраль | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности | март | старший воспитатель |
| Организовать оценку уровня общительности педагога  | апрель | старший воспитатель |
| **Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности** |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | старший воспитатель |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования | в течение года | старший воспитатель |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования | в течение года | старший воспитатель |
| Обеспечить подготовку к конкурсам:* Окружной конкурс профессионального мастерства «Воспитатель года»;
 | в течение года | старший воспитатель |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на районном, окружном, областном уровнях | в течение года | старший воспитатель |
|  **Просветительская деятельность** |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | сентябрь | медработник |
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации» | октябрь | старший воспитатель |
| Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий» | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать семинар «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать семинар-практикум «Профессиональное выгорание» | декабрь | медработник |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» | декабрь | старший воспитатель |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | январь | старший воспитатель |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?» | январь | старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей» | февраль | старший воспитатель |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми» | февраль | старший воспитатель |
| Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье» | март | Инструктор по физической культуре |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками | март | старший воспитатель |
| Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий» | апрель | старший воспитатель, программист |
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей» | май | старший воспитатель |
| Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста» | май | медработник |
| Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы» | июнь | старший воспитатель |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции |
| **Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками** |
| Организовать семинар для наставников «Организация наставничества» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. | октябрь | старший воспитатель |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | ноябрь, январь | старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности» | декабрь | старший воспитатель |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | 1 раз в квартал | старший воспитатель |

**Педагогические советы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Тема**  | **Цель** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 1. | **Педсовет№1** | Установочный «Организация деятельности педагогического коллектива на 2023– 20234учебный год в соответствии с требованиями ФГОС ДО»: Обсуждение и утверждение- годового плана на 2023-2024 уч. год;- утверждение рабочих программ; воспитателей, режимов дня, сетки занятий, кружковой работы, двигательных режимов на 2023 -2024 учебный год; | Руководитель СП , старший воспитатель, педагоги всех возрастных групп,узкие специалисты | Сентябрь  |
| 2 | **Педсовет№2** | Тема: Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» | старший воспитатель | Октябрь  |
| 3 | **Педсовет№3** | **Тема:** Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок | старший воспитатель, воспитатели, специалисты | Январь  |
| 4 | **Педсовет№4** |  Тема: Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка  | старший воспитатель, воспитатели, специалисты | Март |
| 5 | **Педсовет№5** | Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста |  | Апрель  |
| 6 | **Педсовет№6** | Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год |  | Май |

**План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план | В течение 2023 года | Оргкомитет |
| Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада | В течение 2023 года | Ответственный за стенды детского сада |

**Организация контроля в ДОУ**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п\п* | *содержание основных мероприятий* | *сроки проведения* | *исполнитель* |
| 1 | Планирование деятельности администрации ДОУ по контролю на 2023  - 2024 учебный год **(по функциональным обязанностям)**Контроль за функционированием ДОУ в целом. Контроль за воспитательно-образовательной работой в ДОУКонтроль за оздоровлением и физическим развитием детейКонтроль за состоянием материально – технического состояния ДОУ | В течение года | Руководитель СП «Детский сад Теремок» ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы Кузаева Н.А.Завхоз Ласкина Т.А.   |
| 2 | Планирование контроля на 2023 – 2024 учебный год **(по видам)** **текущий** (цель: получение общего представления о работе педагога, об уровне педагогического процесса в целом в той или иной группе, о стиле работы педагога)**итоговый** (цель: выявление готовности детей выпускников к обучению в школе)-контроль за уровнем реализации программы,-контроль за уровнем  подготовки детей к переходу на обучение в школу.**оперативный** (цель: выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных воспитателей на определенном этапе работы)-Подготовка группа и ДОУ в целом к новому учебному году.-Контроль за созданием благоприятных адаптивных условий первой младшей группе.-Состояние физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ.-Контроль за подготовкой ДОУ к осеннее - зимнему периоду-Контроль по реализации приоритетного направления работы в ДОУ (художественно-эстетическое развитие)-Контроль за организаций прогулок в осенне-зимний период.-Подготовка ДОУ к весенне-летнему периоду.**предупредительный**  (цель: предупреждение того или иного недостатка в работе, профилактика возможных нарушений, отбор наиболее рациональных методов работы)**взаимоконтроль**  (цель: оценка педагогического процесса, осуществляемая воспитателями в ДОУ)взаимопосещение занятий**самоанализ** (цель: повышение качества образовательного процесса посредством умения педагога находить недостатки в своей работе и способы их преодоления) | В течении годаМайВ течении годаВ течении годаВ течении года | Руководитель СП «Детский сад Теремок» ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы Кузаева Н.А.Педагоги ДОУПедагоги ДОУ |
| 3 | Планирование контроля ДОУ**(по направлениям работы) :**Контроль методической работы и образовательного процесса.Контроль за кадрами.Административный контроль питания.Контроль состояния материально – технической базы ДОУ |   В течение года | Руководитель СП «Детский сад Теремок» ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы Кузаева Н.А.Завхоз Ласкина Т.А.  |

**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 | Руководитель СП, старший воспитатель |

**Внешний контроль деятельности детского сада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:* определить ответственных исполнителей;
* провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;
* подготовить отчет
 | Сентябрь–октябрь | Старший воспитатель |
| Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе | сентябрь | заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май–июнь | заведующий, заместитель по АХЧ, старший воспитатель |

**Открытые просмотры  педагогической деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Открытые просмотры утренней гимнастики. | В течение года  | Инструктор по физической культуре |
|  2. | Открытые просмотры занятия учителей-логопедов. | В течение года  | воспитатели групп и специалисты |
|  2 | **Методическая неделя**«Организация режимных моментов. Формирование культуры поведения»( взаимопосещение) |  октябрь  | воспитатели групп и специалисты |
|  3 | Открытый просмотр образовательной деятельности по речевому развитию с использований инновационных технологий. |  ноябрь | воспитатели групп и специалисты |
|  4 | **Методическая неделя**«Организация дидактических игр по экологическому воспитанию согласно возрастным и психологическим особенностям детей дошкольного возраста» ( взаимопосещение) |  февраль |  воспитатели групп и специалисты |
| 5 | Использование ИКТ в познавательно-речевом развитии. | март | воспитатели групп и специалисты |
|  6 |  Использование дидактических игр в познавательно-исследовательской деятельности НОД. | апрель  |  воспитатели групп и специалисты |

**Тематические дни**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 1 | «1 сентября -день знаний» | воспитатели | Сентябрь |
| 2 | Праздник «Бабушка любимая…..» | воспитатели | Октябрь  |
| 3 | «Мамочка любимая» | музыкальный руководитель, воспитатели | Ноябрь |
| 4 | «Рождество у ворот» | Музыкальный руководитель,воспитатели  | Январь |
| 5 | «Широкая масленица…» | музыкальный руководитель, воспитатели | февраль  |
| 6 | «Миром правит доброта» | музыкальный руководитель, воспитатели | Март |
| 7 | «День смеха» | музыкальный руководитель, воспитатели | Апрель  |
| 8 |  «День здоровья»викторина в старших группах «Здоровый образ жизни» | Музыкальный руководитель,Воспитатели  | Апрель  |
| 9 | «День земли» «Каждую соринку в корзинку» | Музыкальный руководитель,Воспитатели | Апрель |
| 10 | «Был великий день Победы»конкурс -чтецов | Музыкальный руководитель,Воспитатели  | Май |
| 11 | «День защиты детей» | Музыкальный руководитель,Воспитатели  | Июнь  |

**Музыкальные праздники**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование праздника** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1. | «Осенняя кладовая» | октябрь | Старший воспитатель,музыкальный руководитель, воспитатели всех возрастных групп |
| 2. | «Новый год у ворот» | декабрь | Старший воспитатель,музыкальный руководитель, воспитатели всех возрастных групп |
| 3. | Спортивно-музыкальный праздник«Бравые солдаты» | февраль | Музыкальный руководитель, Инструктор по физической культуре,воспитатели всех возрастных групп |
| 4. | Праздник«Мамин день» | март | Старший воспитатель,музыкальный руководитель,воспитатели всех возрастных групп |
| 5. | Выпускной бал «До свиданья, детский сад!» | Май  | Старший воспитатель,музыкальный руководитель,воспитатели всех возрастных групп |

**Выставки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название** | **Срок**  | **Ответственные**  |
| 1 | Выставка  поделок из овощей и фруктов «Осеннее разноцветье»  | Октябрь  | Воспитатели |
| 2 | Выставка «Мамины руки не знают скуки» |  Ноябрь  | Воспитатели |
| 3 | Традиционная выставка поделок: «Волшебная игрушка»  | Декабрь  | Воспитатели |
| 4 | Выставка «Солдат –защитник Родины» | Февраль  | Воспитателиспециалисты |

**Конкурсы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название** | **Ответственные** | **Сроки** |
| **0** | Конкурс коллажей «День знаний» | Педагоги ДОУ» | Сентябрь  |
| 1. | Смотр-конкурс «Готовность групп к новому учебному году» | воспитатели | Сентябрь |
| 2 | Конкурс проектов подготовленных педагогами ДОУ | воспитатели | Октябрь |
| 3 | Конкурс воспитатель года на базе ДОУ | воспитатели | Ноябрь  |
| 4 | Конкурс «Самая новогодняя группа» | воспитатели | Декабрь  |
| 5 | Конкурс педагогов работающих с детьми ОВЗ на базе ДОУ | Воспитатели, специалисты. | Декабрь  |
| 6 | Смотр-конкурс «Огород на подоконнике» | воспитатели | март |
| 7 | Смотр- конкурс групповых участков «Фантазии солнечного лета» | воспитатели | Май |

**Познавательные развлечения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1 | ПДД «Колобок и дорожные знаки» | Сентябрь | Воспитатели |
| 2 | ПДД «Вопросы инспектора Светофора» | Ноябрь | Воспитатели |
| 3 | ПДД «Внимание-горка!» | Декабрь | Воспитатели |
| 4 | ПББ «Добрый и злой огонь» | Январь | Воспитатели |
| 5 | ПДД «Путешествие в страну дорожных знаков» | Март | Воспитатели |
| 6 | ПББ «Юные пожарники» | Апрель | Воспитатели |
| 7 | ПДД «Внимание, дети!» | Май | Воспитатели |

**Проектная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Детские проекты** | **Сроки выполнения** |
| 1 | «Сорока-белобока» | В течение года |
| 2 | «Божья-коровка и ее друзья» | В течение года |
| 3 | «Веселые семена» | В течение года |
| 4 | «Хлеб всему голова» | В течение года |
| 5 | «Лес, деревья, бумага» | В течение года |
| 6 | «Путешествие в страну экологической вежливости» | В течение года |
| 7 | «В гостях у капельки» | В течение года |
| 8 | «Солнце вокруг нас» | В течение года |
| 9 | «В мире насекомых» | В течение года |
| 10 | «Водоем и ее обитатели» | В течение года |

**Консультации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Консультации для воспитателей** | **Консультации для родителей** |
| 1 | Воспитание детей дошкольного возраста посредством художественной литературы. | [Советы родителям гиперактивного ребёнка](https://nsportal.ru/sites/default/files/2013/06/06/0490669_69662_pamyatka_dlya_roditeley_sovety_roditelyam_giperaktivnogo_reb.doc) ["Как отвечать на детские вопросы"](https://drive.google.com/file/d/0B6mnVexyNvYLcERTR0ltMjFkYjA/view?usp=sharing) |
| 2 | Формирование социально-личностных отношений детей в процессе игровой деятельности. | [Детская агрессия. Что такое агрессия?](https://nsportal.ru/sites/default/files/2013/06/06/0493060_51b96_pamyatka_dlya_roditeley_detskaya_agressiya.doc)["Обувь для детского сада"](https://drive.google.com/file/d/0B6mnVexyNvYLeFJVVDFGNXo5bWc/view?usp=sharing) |
| 3 | Нетрадиционные формы работы с детьми по формированию связной речи. | 1.[Детская ложь.](https://nsportal.ru/sites/default/files/2013/06/06/0593301_b9f75_pamyatka_dlya_roditeley_detskaya_lozh.doc)2.["Как стать компетентным в общении с родителями воспитанников"](https://drive.google.com/file/d/0B6mnVexyNvYLN0xLREhZY0djbXc/view?usp=sharing) |
| 4 | Значение физкультурных праздников и досугов. | 1.[Скандал по всем правилам, или как справиться с детской истерикой.](https://nsportal.ru/sites/default/files/2013/06/06/0593324_87c77_pamyatka_dlya_roditeley_skandal_po_vsem_pravilam_ili_kak_spr.doc)2.["Как правильно одевать ребенка зимой"](https://drive.google.com/file/d/0B6mnVexyNvYLQnQtVnhjUTZjdDA/view?usp=sharing) |
| 5 | Играя – оздоравливаемся. | 1.[Компьютер: "За" и "Против".](https://nsportal.ru/sites/default/files/2013/06/06/0596802_26570_pamyatka_dlya_roditeley_kompyuter_za_i_protiv.doc)2.["Родительский дом и его значения"](https://drive.google.com/file/d/0B6mnVexyNvYLUTFPWmVuaEFaaHc/view?usp=sharing) |
| 6 | Речь воспитателя - как пример подражания детям. | 1.[Играйте вместе с детьми.](https://nsportal.ru/sites/default/files/2013/06/06/0621496_b0f93_konsultaciya_dlya_roditeley_igrayte_vmeste_s_detmi.docx)2.["Правильное питание для дошкольников"](https://drive.google.com/file/d/0B6mnVexyNvYLY0VtY25FRUpCdUE/view?usp=sharing) |
| 7 | Использование ИКТ в работе с семьями воспитанников. | 1.[10 правил изменения проблемного поведения ребёнка.](https://nsportal.ru/sites/default/files/2013/06/06/0718763_18213_pamyatka_dlya_roditeley_10_pravil_izmeneniya_problemnogo_pov.docx)2.["Возможности песочной терапии с детьми с ОВЗ"](https://drive.google.com/file/d/0B6mnVexyNvYLdFRPcDNueHZ5M3AxaGRHWW1hOFppd05wbVBn/view?usp=sharing) |
| 8 | Развитие самостоятельности и инициативы у детей. | 1.[10 советов родителям детей с ОВЗ"](https://drive.google.com/file/d/0B6mnVexyNvYLdGMzSzlZUjY0ZmM/view?usp=sharing)2.["Как мотивировать ребенка выполнять работу по дому"](https://drive.google.com/file/d/0B6mnVexyNvYLRXJpaG9ndFhwa1U/view?usp=sharing) |
| 9 | Привитие культурно-гигиенических навыков через игру. | 1.["Формирование самостоятельности у детей"](https://drive.google.com/file/d/0B6mnVexyNvYLSFNwTDlGN2tYNTA/view?usp=sharing)2.["Что дают стихи. как их читать и учить"](https://drive.google.com/file/d/0B6mnVexyNvYLMlExSE9NRWI3MWs/view?usp=sharing) |
| 10 | Значение игровой деятельности в развитии цветового восприятия. | 1.["Питьевая вода и здоровье ребенка"](https://drive.google.com/file/d/0B6mnVexyNvYLa0psTk5mV2pjUE0/view?usp=sharing)2.["Куда пойти с ребенком летом"](https://drive.google.com/file/d/0B6mnVexyNvYLaHktV0dpZWQ2TDA/view?usp=sharing) |

**Темы самообразования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Ф.И.О.** | **Тема самообразования** |
| 1. |  | -Первые сюжетные игры детей и руководство ими.-Развитие экологического воспитания дошкольников через дидактические игры.-Формирование процесса познания природного окружения дошкольниками посредством сенсорного восприятия"-Использование театрализованной игры в развитии речи младших дошкольников-Воспитание навыков безопасного поведения ребенка дома и с незнакомыми людьми"Формирование позитивных взаимоотношений в семье - основа нравственного воспитания дошкольников.-Социально-нравственное воспитание дошкольников средствами художественной литературы-Развитие детского интеллекта в процессе развивающей дидактической игры-Развитие интеллекта дошкольников через патриотическое воспитание-Развитие детского интеллекта с применением народного фольклора-Формирование здорового образа жизни дошкольников через организацию оздоровительных процедур-Развитие памяти у детей младшего дошкольного возраста средствами дидактического материала.-Активизация словаря детей старшей возрастной группы.-Влияние устного народного творчества на развитие речи детей 3-4 лет.-Воспитание нравственных качеств детей дошкольного возраста посредством русских народных сказок.-Дидактическая игра как форма обучения детей раннего возраста.-Использование развивающей игры на занятиях по математике с детьми младшего (среднего, старшего) дошкольного возраста.-Личностно-ориентированныйподход в воспитании дошкольников.-Обогащение социального опыта дошкольников.-Оздоровительная гимнастика после дневного сна, её значение.-Система работы в ДОО по патриотическому воспитанию. |

**Экскурсии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Дата**  | **Экскурсия**  |
| 1 | Сентябрь | «Школа» |
| 2 | Октябрь  | «Хлебозавод» |
| 3 | Ноябрь | «Магазин» |
| 4 | Декабрь | «Аптека» |
| 5 | Март | «Библиотека» |
| 6 | Апрель  | «Пожарная часть» |
| 7 | Май | «Почта» |

 УТВЕРЖДЕНО :

 Руководитель СП

 «Детский сад Теремок» ГБОУ СОШ

 им. М. К. Овсянникова с.Исаклы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кузаева Н.А.

**План**

**работы по преемственности ДОУ и школы на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы**  | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| Взаимное посещение школы и детского сада (НОД, уроки)День открытых дверей (показ занятий) | В течение года  | Старший воспитатель, воспитатели, специалисты ДОУ |
| Родительское собрание «Скоро в школу» | Сентябрь  | Старший воспитатель, воспитатели, специалисты ДОУ |
| Индивидуальные консультации педагогов ДОУ  | В течение года  | Старший воспитатель, воспитатели, специалисты ДОУ |
| Консультация «Психологическая готовность к школе» | Февраль  | Старший воспитатель, воспитатели, специалисты ДОУ |
| Консультация « Трудности обучения в школе детей с нарушениями в речи» | Март  | Старший воспитатель, воспитатели, специалисты ДОУ |
| Родительское собрание «Скоро в школу» | Апрель  | Старший воспитатель, воспитатели, специалисты ДОУ |

Старший воспитатель: Евстифеева Е.С.

 УТВЕРЖДЕНО:

 Руководитель СП

 «Детский сад Теремок» ГБОУ СОШ

 им. М. К. Овсянникова с.Исаклы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кузаева Н.А.

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**СП «Теремок» ГБОУ СОШ им. М.К.Овсянникова с.Исаклы**

 **на 2023– 2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Виды оздоровительной деятельности | Группа | Сроки проведения | Ответственные |
| 1 | Музыкальная образовательная область с акцентом наформирование эмоционально - музыкальной доминанты | Все группы | 2 раза в неделю | Музыкальный руководитель |
| 2 | Оздоровительные паузы вобразовательных областях и в свободной деятельности детей:пальчиковая гимнастика,физ.минутки | Все группы | Ежедневно | Воспитатели |
| 3 | Физическая культура Физическая культура на воздухе | Все группы  | 2 раза в неделю 1 раз в неделю  | Инструктор по ФИЗО  Воспитатели |
| 4 | Образовательная область «Здоровье» и образовательная область «Безопасность» ОБЖ | Все группы  | 1 раз в 2 недели | Воспитатели |
| 5 | Утренняя гимнастика | Все группы | Ежедневно | Инструктор  по ФИЗО Воспитатели |
| 6 | Гимнастика после дневного сна | Все группы | Ежедневно после сна | Воспитатели |
| 7 | Физкультурный досуг | Все группы | 1 раз в месяц | Инструктор  по ФИЗОМузыкальный руководитель |
| 8 | Неделя здоровья  | Старший возраст | 1 раз в год | Инструктор по ФИЗО |
| 9 | Спортивный праздник  | Все группы  | 2 раза в год | Инструктор по ФИЗО Воспитатели |
| 10 | Динамический час | Все группы | 1 раз в неделю | Воспитатели |
| 11 | Образовательная область «Здоровье» воспитание культурно-гигиенических навыков | Все группы | Ежедневно во время проведения режимных моментов | ВоспитателиПомощник воспитателя |
| 12 | Подвижные игры на воздухе   | Все группы | Ежедневно на прогулке | Инструктор по ФИЗОВоспитатели |
| 13 | Музыкальное сопровождение режимных процессов | Все группы | Ежедневно | Музыкальный руководительВоспитатели |
| 14 | Родительские собрания, рассматривающие вопросы формирования ЗОЖ. | Все группы | 2 раза в год | ВоспитателиМед. сестра |
| 15 | Беседы с родителями о состоянии здоровья детей по заключению проф. осмотра врача, ст. медицинской сестры  | Все группы | Индивидуально в течение года | Воспитатели |
| 16 | Консультационная работа с родителями по проблеме укрепления здоровья детей папки - передвижки «Здоровей-ка» | Все группы | Ежемесячно | ВоспитателиМед. СестраИнструктор по ФИЗО |
| 17 | Индивидуальная работа с детьми, нуждающимися в коррекционном сопровождении (по заключению ПМПК | Все группы | В течение года | ВоспитателиПедагог-психологИнструктор по ФИЗОСт.медсестра |
| 18 | Педагогический совет, посвященный вопросам физкультурно – оздоровительной работы с детьми  | Педагоги | 1 раз в год | Заведующая, зам. зав. по ВМР,Мед. сестраИнструктор по ФИЗО Воспитатели |
| 19 | Консультации практикумы для воспитателей, знакомящие с новыми методами оздоровления. | Педагоги | Ежеквартально | ВрачМед. сестраИнструктор по ФИЗО |
| 22 | Закаливание детей:* Босоножье (хождение босиком по дорожке здоровья)
* Хождение босиком по

траве, обливание рук прохладной водой до локтя, воздушные ванны | Все группы |  ЕжедневноИюнь – август Ежедневно Ежедневно | ВоспитателиПомощник воспитателя |
| 23 | Профилактическое лечение* Поливитамины
* Чеснок, Лук
 | Все группы | По графику | Мед. сестра |
| 24 | Вакцинация с цельюпрофилактики гриппа. | Все группы  | По графику | ВрачМед. сестра |
| 25 | Витаминизация третьегоблюда витамином «С» | Все группы | По графику  | Мед. сестра |
| 26 | Дыхательная гимнастика вигровой форме  | Все группы | 3 раза в день во время УГГ, на прогулке, после дневного сна | Инструктор по ФИЗО Воспитатели |
| 27 | Игры с водой  | Все группы  | Июнь – август во время прогулки | Воспитатели  |
| 28 | Организация жизни детей в адаптационный период | Все группы | В течение года | ВоспитателиПедагог-психологВрач  |
| 29 | Оздоровительный бег | Все группы  | Ежедневно утром, на прогулке с апреля по октябрь | ВоспитателиИнструктор по ФИЗО  |
| 30 | Проветривание помещений | Все группы | Ежедневно по графику | Мед. сестраВоспитателиПомощник воспит. |
| 31 | Обеспечение теплового режима в группе.  | Все группы | Ежедневно  | Мед. сестраВоспитатели  |

 УТВЕРЖДЕНО:

 Заместитель директора по СП

 «Детский сад Теремок» ГБОУ СОШ

 им. М. К. Овсянникова с.Исаклы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кузаева Н.А.

**ПЛАН**

**коррекционно-развивающей работы по**

 **СП «Теремок» ГБОУ СОШ им. М.К.Овсянникова с.Исаклы**

 **на 2023– 2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Диагностика детей по группам. Заполнение речевых карт | Сентябрь | Учителя-логопеды, Учитель-дефектолог,педагог-психолог |
| 2. | Оформление уголков по развитию речи в кабинете учителей-логопедов, оформление уголков для родителей. | Сентябрь | Учителя-логопеды, Учитель-дефектолог,воспитатели коррекционных групп |
| 3. | Консультации для родителей | В течение всего учебного года | Учителя-логопеды, Учитель-дефектолог,воспитатели коррекционных групп |
| 4. | Пополнение и обновление игрового материала, дидактических игр, тематических картинок | В течение всего учебного года | Учителя-логопеды, Учитель-дефектолог,воспитатели коррекционных групп |
| 5. | Консультации для педагогов ДОУ«Организация непосредственной образовательной деятельности для детей с ОВЗ» | В течение всего учебного года | Бакланова Т.И. |
| 6. | Промежуточная диагностика | Январь | Учителя-логопеды, Учитель-дефектолог,педагог-психолог |
| 7. | Взаимопосещение непосредственной образовательной деятельности узкими специалистами | В течение всего учебного года | Учителя-логопеды, Учитель-дефектолог,педагог-психолог |
| 8. | Заседание ПМПк в ДОУ.Результаты промежуточной диагностики | Февраль | Старший воспитатель, учителя-логопеды, педагог-психолог, Учитель-дефектолог,воспитатели коррекционных групп |
| 9. | Организация проектной деятельности с детьми с ОВЗ | В течение учебного года | Учителя-логопеды, Учитель-дефектолог,воспитатели коррекционных групп |
| 10. | Подготовка к ПМПК(заполнение документации) | Апрель | Старший воспитатель, учителя-логопеды, педагог-психолог, Учитель-дефектолог,воспитатели коррекционных групп |
| 11. | ПМПК детей средней группы. | Апрель | Старший воспитатель, учителя-логопеды, Учитель-дефектолог,педагог-психолог, воспитатели. |
| 12. | ПМПК детей подготовительной коррекционной группы | Май | Старший воспитатель, учителя-логопеды, Учитель-дефектолог,педагог-психолог, воспитатели. |

 Старший воспитатель: Евстифеева Е.С.

 УТВЕРЖДЕНО:

 Руководитель СП

 «Детский сад Теремок» ГБОУ СОШ

 им. М. К. Овсянникова с.Исаклы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кузаева Н.А.

**ПЛАН**

**контроля по организации коррекционно-развивающего сопровождения воспитанников с ОВЗ на 2023-2024 уч.год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Организация предметно-развивающей среды в коррекционных группах(административный) | Сентябрь | Воспитатели кор. групп, учителя-логопеды, Учитель-дефектолог,педагог-психолог |
| 2. | Тематическая проверка по теме «Осень», «Овощи». | Октябрь | Тематическая проверка по теме «Осень»,«Овощи» |
| 3. | Тематическая проверка в подготовительной логопедической группе:- развитие связной речи;- составление описательных рассказов. | Декабрь | Воспитатели кор. групп, учителя-логопеды, педагог-психолог,Учитель-дефектолог |
| 4. | Проверка планов работы воспитателей, учителей-логопедов. | В течение учебного года | Воспитатели кор. групп, учителя-логопеды, Учитель-дефектологпедагог-психолог |
| 5. | Посещение занятий педагога-психолога | Февраль, апрель | Ст.воспитатель  |
| 6. | Контроль за своевременным оформлением индивидуальных карт развития ребёнка | В течение учебного года | Старший воспитатель |
| 7. | Мониторинг и диагностика детей подготовительной логопедической группы | Март, апрель, май | Старший воспитатель |
| 8. | Отчёт педагога-психолога, учителей-логопедов по результатам ППК | Май | Восп. кор. групп, учителя-логопеды, Учитель-дефектолог.педагог-психолог, ст.воспитатель |

 Старший воспитатель: Евстифеева Е.С.

 УТВЕРЖДЕНО:

 Заместитель директора по СП

 «Детский сад Теремок» ГБОУ СОШ

 им. М. К. Овсянникова с.Исаклы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кузаева Н.А.

##

**План**

**работы ППк по СП «Детский сад Теремок»**

**ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы**

**на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **месяц** |  **содержание и формы работы** | **ответственные** |
| Сентябрь | Оформление нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ППк в предстоящем учебном году | Председатель ППк |
| В течение года | Прием запросов на работу ППк от родителей (законных представителей), педагогов | В течение года |
| Октябрь-ноябрь | Скрининг детей. Выявление детей, имеющих проблемы в речевом, психическом и моторном развитии. | специалисты,воспитатели |
| Ноябрь-декабрь | Комплексная диагностика детей логопедической группы:изучение:* микросоциальной среды, в которой воспитывается ребенок;
* уровня речевого развития;
* состояния здоровья;
* эмоционально-волевой сферы ребенка;
* познавательной;
* коммуникативных умений.
 | персонал ППк |
|  | **Заседание ППк:*** Определение прогноза и инд. маршрута развития детей логопедической группы по результатам комплексной диагностики.
 |  |
| Ноябрь-январь | Заседание ППк с приглашением родителей детей, имеющих проблемы в развитии, выявленных в ходе скрининга.Составление соглашений с родителями о сотрудничестве в рамках ППк. | персонал ППк,воспитатели |
| Ноябрь-февраль | Разработка краткосрочных программ и составление индивидуальных планов коррекционно-развивающего обучения детей, имеющих нарушения в речевом, психическом и моторном развитии. | специалисты,воспитатели |
| Январь-март | Реализация краткосрочных программ. Коррекционная психолого-педагогическая работа с детьми, имеющими проблемы в развитии. Консультативные занятия для родителей.  | специалисты,воспитатели |
| февраль | Промежуточная диагностика детей коррекционной группы. | специалисты, воспитатели |
| март | Разработка новых краткосрочных программ и составление новых индивидуальных планов коррекционно-развивающего обучения детей, имеющих нарушения в речевом, психическом и моторном развитииРазработка рекомендаций для родителей по коррекции развития детей. Консультативные занятия для родителей. | специалисты, воспитатели |
|  Январь-май | Реализация краткосрочных программ. | специалисты, воспитатели |
| апрель | Оформление материалов о деятельности ППк. | ст. воспитатель,персонал ППк |
| май | Итоговая диагностика детей, получивших коррекционную помощь специалистов ППк. | специалисты, воспитатели |
| май | Родительское собрание для родителей детей коррекционно-диагностической группы об итогах деятельности ППк. | персонал ППк |
| июнь  | Оформление отчетной документации ПМПк | ст.воспитатель,персонал ППк |
| июнь | Оформление рекламно-информационного стенда «ППк в детском саду» | старший воспитатель |

**Цель деятельности ППк:** своевременное выявление отклонений в психическом развитии воспитанников и организация системы их психолого-медико-педагогического сопровождения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Оформление нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность ППк в предстоящем учебном году | сентябрь | Председатель ППк |
| Прием запросов на работу ППк от родителей (законных представителей), педагогов | В течение года | Председатель ППк |
| Комплексная диагностика детей логопедической группы:изучение:* микросоциальной среды, в которой воспитывается ребенок;
* уровня речевого развития;
* состояния здоровья;
* эмоционально-волевой сферы ребенка;
* познавательной;
* коммуникативных умений.
 | Сентябрь  | Воспитатели, учитель-логопед, Учитель-дефектолог   |
| Консультации для педагогов, работающих в логопедической группы «Особенности развития детей с ОНР. Содержание и особенности коррекционной программы» | Сентябрь-октябрь | Старший воспитательУчитель-логопедУчитель-дефектолог |
| Контроль документации узких специалистов | Октябрь | Старший воспитатель |
| **Заседание ППк:*** Определение прогноза и индивидуального маршрута развития детей логопедической группы по результатам комплексной диагностики.
 | Октябрь | Председатель ППкУчитель-логопедУчитель-дефектолог |
| Тематический контроль «Организация коррекционной работы в логопедической группе» | Ноябрь  | Председатель ППк |
| Коррекционно-развивающая работа (по отдельному графику работы специалистов) | В течение года | Учитель-логопед,  |
| **Заседание ППк:**Комплексное изучение динамики развития детей логопедической группы за I полугодие. Промежуточные результаты корр. работы в логопедической группе | Январь | Воспитатели, учитель-логопед,Учитель-дефектолог |
| Семинар-практикум «Формирование и развитие связной речи у детей» | февраль | Учитель-логопед,Учитель-дефектолог |
| Комплексное обследование состояния речи и познавательных способностей у детей средних и старшей групп Подготовка документов | Март-апрель | . Учитель-логопед,Учитель-дефектолог |
| Комплексное изучение динамики развития детей логопедической группы.  | Апрель-май | Воспитатели, учитель-логопед,Учитель-дефектолог, врач |
| **Заседание ППк:**Результаты корр. работы в логоп. группе | Май | Председатель ППк |
| **Заседание ППк**Направление детей на ПМПК | По мере необходимости | Председатель ППк |
| **Внеплановые заседания ППк** | В течение года | Председатель ППк |
| Индивидуальная работа с родителями (консультации) по разъяснению значения выполнения рекомендаций ППк  | Май-июнь | Председатель ППкУчитель-логопед |
| Анализ эффективности работы ППк за год. | Июнь  | Председатель, члены ППк |

Старший воспитатель: Евстифеева Е.С.

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано:**заместитель директора ГБОУ СОШ им. М.К.Овсянниковас.ИсаклыКузаева Н.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  **Утверждаю:** Директор ГБОУ СОШ  им. М.К. Овсянникова  с.Исаклы Нестерова Е.Н.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**График заседаний ППк**

***на 2023-2024 учебный год***

**Цель деятельности ППк ДОУ:**

- своевременное выявление отклонений в психическом развитии воспитанников и организация системы их психолого-медико-педагогического сопровождения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы ППк** | **Сроки** | **Ответственный** |
|  | Определение прогноза и индивидуального маршрута развития детей с ОВЗ.Составление списка детей для зачисления в логопедические группы.  | Октябрь | Председатель ППкУчитель –логопед, Учитель-дефектолог,Учитель-логопед |
|  | Комплексное изучение динамики развития детей с нарушением речи | Декабрь | Председатель ППкУчитель –логопед, Учитель-дефектолог,Учитель-логопед |
|  | Комплексное изучение динамики развития детей  | Январь | Учитель –логопед,Учитель-дефектолог,Учитель-логопед |
|  | Комплексное обследование состояния речи и познавательных способностей у детей средних и старшей групп  | Февраль | Председатель ППкУчитель –логопед,Учитель-дефектолог,Учитель-логопед |
|  | Результаты коррекционно-развивающей работы в коррекционной группе | Май | Учитель –логопед,Учитель-дефектолог,Учитель-логопед |
|  | Внеплановые заседания ППк | В течение года | Председатель ППк |

Старший воспитатель: Евстифеева Е.С.

**Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | 1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОУ.2. Проверка условий:1) готовность ДОУ к новому учебному году;2) анализ состояния технологического оборудования;3) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года.3. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ».   | Август | Заместитель директора Завхоз |
| 2 | 1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей».2. Рейды и смотры по санитарному состоянию групп (заведующий). | сентябрь | Заместитель директора |
| 3 | 1. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду.2. Приобретение оборудования для образовательного процесса | Октябрь - ноябрь | Заместитель директораЗавхоз |
| 4 | 1. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Составление актов о готовности всех помещений к проведению праздников.2. Инструктаж по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей в зимний период (заведующий) | Декабрь | Заместитель директораЗавхоз |
| 5 | 1. Проведение рейдов совместной комиссии по ОТ. | Январь | Заместитель директора |
| 6 | 1. Составление номенклатуры дел ДОУ.2. Рассмотрение вопроса по организации аттестации рабочих мест. | Февраль | Заместитель директораЗавхоз |
| 7 | 1. Подготовка инвентаря для работы на участке.2. Выполнение норм СанПиН в ДОУ.3. Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду. | Март | Заместитель директораЗавхоз |
| 8 | 1. Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников (заведующий, воспитатель).2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону (завхоз).3. Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году. | Апрель | Заместитель директораЗавхоз |
| 9 | Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне-летний период».Подготовка ДОУ к приемке к новому учебному году. Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на июль-август. | Май | Заместитель директоразавхоз  |
| 10 | 1. Благоустройство территории ДОУ.2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов.3. Инструктаж всех сотрудников. | Июнь | Заместитель директораЗавхоз |
| 11 | Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями (заведующий, воспитатель).Приёмка к новому учебному году | Июль-август | Заместитель директора |

**Административно-хозяйственная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание основной деятельности | Срок | Ответственный |
|   | Контроль  за расходованием сметных ассигнований. | Ежемесячно | Заместитель директора |
|   | Обновить:                  - интерьер младшей группы - игровое оборудование на участках. | Май | Заместитель директора |
|   | Приобрести: -     хозяйственный  инвентарь и спецодежду. | В течение года | Заместитель директораЗавхоз |
|   | Заменить:- эмалированную посуду; | Июнь, август | Завхоз |
|   | Оформить подписку на периодическую печать | Ноябрь | Ст. воспитатель |
|   | Проверка  огнетушителей. | Август | Завхоз |
|   | Косметический ремонт групп, пищеблока, физкультурного зала, мед.блока. | Июль,август | Заместитель директораЗавхоз |
|   | Заключение договоров на новый год с организациями. | Январь | Заместитель директора |

**Работа с родителями**

 Цель: оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, обучения и развития детей.

 **Работа с семьями воспитанников**

**План-график взаимодействия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма взаимодействия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации** |
| Провести встречи по сбору:согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка….заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.) | Сентябрь | Руководитель СП, старший воспитатель, медицинский работник |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | Заведующий, старший воспитатель |
| Обеспечить проведение субботников | октябрь, апрель | заместитель заведующего по АХЧ |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада | не реже 1 раза в полугодие | старший воспитатель |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | старший воспитатель |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада | по запросу | секретарь, заведующий |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | в течение года | воспитатели групп |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета | в течение года | воспитатели групп |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.) | в течение года (при наличии заявок) | ответственный по питанию |
| **Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей** |
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"» | Сентябрь, апрель | Психолог |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь, май | Ответственный за информационную безопасность |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей» | Ноябрь | Воспитатели в группах |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь | Старший воспитатель |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | Старший воспитатель |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | Старший воспитатель |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической****воспитательной работы с воспитанниками** |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | 1 сентября | Старший воспитатель |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня | старший воспитатель |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край» | декабрь | воспитатели групп |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь | старший воспитатель |
| Организовать  родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?» | март | педагог-психолог |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | накануне 9 мая | воспитатели групп |
| **Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада** |
| Выяснять мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ФОП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей | Сентябрь–октябрь | Воспитатели групп |
| Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО» | ноябрь | воспитатели групп |
| Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать консультации по вопросам реализации ФОП ДО с применением ДОТ | ноябрь, февраль, июнь | старший воспитатель, воспитатели старшей и подготовительных групп |
| Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии» | декабрь | старший воспитатель |
| Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении» | март | воспитатели средней и старшей групп |
| Провести  цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде» | март-май | воспитатели группы |
| **Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников** |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | Педагог-психолог, воспитатели младших групп |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | старший воспитатель |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | январь | педагог-психолог, старший воспитатель |
| Организовать кргулый стол «Одна семья, но много традиций» | март | старший воспитатель |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | май | педагог-психолог |
| Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей | раз в три месяца | педагог-психолог |
| Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки» | раз в полугодие | педагог-психолог, старший воспитатель |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | по запросам | педагогические работники в рамках своей компетенции |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | в течение года | старший воспитатель, педагог–психолог |

**График родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Руководитель СП, старший воспитатель |
| декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | Руководитель СП, старший воспитатель |
| январь | Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения | Руководитель СП, старший воспитатель |
| май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Руководитель СП, старший воспитатель |
| **II. Групповые родительские собрания** |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы, педагог-психолог |
| Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | воспитатель старшей группы |
| октябрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | воспитатели групп |
| ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | воспитатель средней группы |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | воспитатель старшей группы, учитель-логопед |
| декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | воспитатели групп |
| февраль | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному» | заведующий, воспитатель старшей группы |
| апрель | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | воспитатели групп |
| июнь | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | воспитатель младшей и средней групп |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе» | заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог |
| **Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Руководитель СП |

**График проведения диагностики по образовательным областям, мониторинга**

**на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Группа** | **Дата** | **Ответственный** | **Литература** |
|  | Разновозрастная дошкольная группа №1 | Сентябрь(вторая половина) – начальная диагностика;Январь – промежуточная диагностика;Май – итоговая диагностика | воспитатели | Комплексная диагностика уровней освоения программы.Под редакцией Васильевой М.А., ВераксаМониторинг качества освоения программы. Афонькина Ю.А. |
|  | Старшая компенсирующая группа №1 | Сентябрь(вторая половина) – начальная диагностика;Январь – промежуточная диагностика;Май – итоговая диагностика | воспитатели | Комплексная диагностика уровней освоения программыВасильевой М.А., ВераксаМониторинг качества освоения программы. Афонькина Ю.А. |
|  | Старшая компенсирующая группа №2 | Сентябрь(вторая половина) – начальная диагностика;Январь – промежуточная диагностика;Май – итоговая диагностика | воспитатели | Комплексная диагностика уровней освоения программыВасильевой М.А., ВераксаМониторинг качества освоения программы. Афонькина Ю.А. |
|  | Разновозрастная дошкольная группа | Сентябрь(вторая половина) – начальная диагностика;Январь – промежуточная диагностика;Май – итоговая диагностика | воспитатели | Комплексная диагностика уровней освоения программыВасильевой М.А., ВераксаМониторинг качества освоения программы. Афонькина Ю.А. |
|  | Подготовительная компенсирующая группа | Сентябрь (вторая половина) – начальная диагностика;Январь – промежуточная диагностика;Май – итоговая диагностика | воспитатели | Комплексная диагностика уровней освоения программыВасильевой М.А., ВераксаМониторинг качества освоения программы. Афонькина Ю.А. |

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО:

Начальник ОГИБДД О МВД Заместитель директора по

России по Исаклинскому району СП «Детский сад Теремок»

\_\_\_\_\_\_\_ Шелашников П.А. ГБОУ СОШ им. М. К. Овсянникова

 с.Исаклы Кузаева Н.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН РАБОТЫ ПО ПДД**

**на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок** **исполнения** | **Ответственный** |
| 1.          | Согласование, утверждение плана мероприятий по ПДД на новый учебный год | сентябрь | Зам.дректора |
| 2.          | Инструктаж с педагогическими работниками по выполнению инструкции по обеспечению безопасности детей на улицах | сентябрь | Зам. директора, воспитатель |
| 3.          | Операция «Внимание дети!» | сентябрьмай | Воспитатель  |
| 4.          | Смотр – конкурс на лучшую организацию работы по ПДД в группах детского сада  | сентябрь | Воспитатель  |
| 5.          | Составление методических разработок по обучению детей правилам дорожного движения. | сентябрь | Воспитатели |
| 6. | Консультация для воспитателей «Организация занятий по обучению дошкольников безопасному поведению на улице» | октябрь | Зам.директора  |
| 7.     | Акция  «Всемирный день памяти жертв дорожных аварий. День памяти жертв ДТП» - 18 ноября | ноябрь |  Воспитатель  |
| 8.     | Консультация для воспитателей «Методика построения системы работы по изучению дошкольниками правил дорожного движения» | декабрь | Зам.директора.  |
| 9.     | Инструктажи с родителями о правилах безопасного поведения на дорогах в зимнее время. | декабрь | Воспитатель  |
| 10.     | Практические игры – тренинги на развитие у дошкольников навыков безопасного поведения. | январь | Воспитатели |
| 11.     | Консультация для воспитателей «Игра как ведущий метод обучения детей безопасному поведению на дорогах».«Методика подготовки занятий в игровой форме». | февраль | Зам.директора  |
| 12.     | Консультация для воспитателей«Целевые прогулки как форма профилактики детского дорожно-транспортного травматизма» | апрель | Зам.директора  |
| 13.     | Выставка  детских рисунков «Зеленый огонек» | апрель | Воспитатели |
| 14.     | Круглый стол - анализ состояния работы по организации обучения детей ПДД | май | Зам.директора  |
| 15.     | Изготовление пособий по изучению правил дорожного движения | в течение года | воспитатели |
| 16.     | Ведение накопительной папки по профилактике ДТТ | в течение года | воспитатель  |
| 17.     | - Приобретение методической литературы по ПДД | в течение года | Зам.директора  |
| 18.     | В группах  обновление уголков по изучению правил дорожного движения | по мере необходимости | воспитатели |
| 19.     | Организация участия в муниципальных мероприятиях по предупреждению  детского дорожно-транспортного травматизма. | в течение года | воспитатель.  |

Старший воспитатель: Евстифеева Е.С.

 УТВЕРЖДЕНО:

 Руководитель СП

 «Детский сад Теремок» ГБОУ СОШ

 с.Исаклы им. М. К. Овсянникова

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кузаева Н.А.

**ПЛАН РАБОТЫ ПО ППБ**

**на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Ответственный за выполнение** |
| 1. | -Инструктивно- методическая консультация с педагогическими работниками по правилам пожарной безопасности.-Проведение тематической непосредственно образовательной  деятельности, бесед, развлечений по правилам пожарной безопасности с детьми.  | ОктябрьВ течение года | Зам.директораВоспитатели групп  |
| 2. | - Выставка  детских рисунков «Спичка- невеличка» | Ноябрь | Воспитатели групп |
| 3. | -Консультирование  родителей о правилах пожарной безопасности дома и в общественных местах во время новогодних праздников. | Декабрь | Воспитатели групп |
| 4. | Приобретение дидактических пособий, игр, методической детской литературы по пожарной безопасности. | В течение года | Воспитатели групп |
| 5. | -Проведение тематической непосредственно образовательной  деятельности, бесед, развлечений по правилам пожарной безопасности с детьми по теме: «  При пожаре не зевай, огонь водою заливай». | ФевральМарт | Воспитатели групп |
| 6. | -Организация и проведение игр по теме « Если возник пожар» для детей старшего возраста. | Апрель | Воспитатели групп |
| 7. | -Анализ работы с детьми и родителями по пожарной безопасности.-Информация для родителей( инструкции ) Беседы с детьми « Служба 01 всегда на страже». | Май | Воспитатели групп |

Старший воспитатель: Евстифеева Е.С.

**Медикопедагогические советы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Медико-педагогический совет № 1*** Круглый стол «Стимулирование речевого развития детей раннего возраста»*Предварительная работа:*1. Изготовление дидактических пособий для развития речи детей раннего возраста.2. Анализ НОД по развитию речи.3. Оформление книжных уголков.*Повестка дня МПС:*1. Анализ заболеваемости детей раннего возраста.2. Результаты просмотров занятий по развитию речи в группах раннего возраста.3. Устное народное творчество в развитии речевой активности по средствам малых фольклорных форм.4. Педагогическая копилка: игры, развивающие речевую и познавательную активность.5. Выставка дидактического оборудования по развитию речи в группах раннего возраста. | октябрь | Заместитель директораСт.воспитательСт. медсестраспециалистывоспитателимладших групп |
| ***Медико-педагогический совет № 2*** «Игра, как средство развития детей раннего возраста»1.Анализ заболеваемости детей раннего возраста.2.Нервно-психическое развитие детей3.Игровая деятельность в течение дня.4.Фотовыставка «Мы играем» | апрель | Заместитель директораСт.воспитательСт. медсестраспециалистывоспитателимладших групп  |

 Утверждаю:

 Руководитель СП «Детский сад Теремок»

 ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кузаева Н.А.

**ПЛАН САНПРОСВЕТРАБОТЫ МЕДСЕСТРЫ**

**СП « ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК» ГБОУ СОШ с. ИСАКЛЫ**

**НА 2023- 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** |  **Мероприятия**  |  **Сроки** |
| **1.** | **Беседы на общих родительских собраниях.**1. «Основные болезни детей в холодное время года» 2. «Факторы риска развития нервно-психических нарушений у детей, посещающих детский сад»3. «Причины длительного кашля у детей»4. «Ваш ребёнок идёт в школу. Как правильно его подготовить к учебному процессу» | СентябрьДекабрьФевраль-Май |
| **2.** | **Санпросветработа с детьми.**1. « Будем сильными и смелыми.Привычки-сестрички»2. «Что такое здоровое питание»3. «Опасные предметы»4. «Гигиена и чистота залог здоровья» | Декабрь-Январь-ФевральАпрель |
| **3.** | **Беседы с работниками пищеблока.**1.Требования к соблюдению санитарных правил в пищеблоке.2. Соблюдения технологии приготовления пищи3. Правила выполнения личной гигиены сотрудниками пищеблока4. Работа пищеблока при карантине. | СентябрьДекабрь-Апрель |
| **4.** | **Санпросветработа с педагогическим коллективом.**1. Отчёт о результатах медицинского осмотра, по листам здоровья.2. Требования к воздушно-тепловому режиму и освещению помещений.3. Организация режима дня и учебных занятий.4.Требования к сезонной одежде ребёнка и обуви.5.Профилактика травматизма. | СентябрьНоябрь-ДекабрьАпрель-Май |
| **5.** | **Беседы с техническим персоналом.**1.Требования к соблюдению санитарных правил.2.Основные мероприятия, проводимые при карантине. 3. Внешний вид, и личная гигиена техперсонала. | Сентябрь-НоябрьАпрель |
| **6.** | **Санитарно-просветительные беседы для родителей.**1. «Насморк насморку рознь»2. «Острые детские инфекции. Корь, скарлатина,краснуха, ветрянная оспа»3. «Гигиена детей групп раннего возраста»4. «Закаливание детей средних и старших групп»5. «Нарушение сна и дыхательные растройства у детей дошкольного возраста»6. «Хронический тонзиллит у дошкольников»7. «Профилактика энтеробиоза у детей»8. «Особенности детской стопы.Как правильно выбрать детскую обувь»9. «Как избежать детского травматизма?» | СентябрьОктябрьНоябрьДекабрьЯнварьФевральМартАпрельМай |

 Утверждаю:

 Руководитель СП «Детский сад Теремок»

 ГБОУ СОШ им.М.К.Овсянникова с.Исаклы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кузаева Н.А.

**План работы медицинской сестры с родителями детей**

**посещающих СП «Детский сад Теремок»**

 **ГБОУ СОШ им. М. К. Овсянникова с. Исаклы**

**на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | **Мероприятия** | **Дата выполнения** | **Ответственный** |
|  | **I. Организационные мероприятия** |  |  |
| 1 | Осуществление контроля за утренним приёмом детей. | постоянно | Ст. мед. сестра |
| 2 | На каждого вновь поступившего ребёнка завести необходимую документацию. | постоянно | Заместитель директораСт.медсестра |
| 3 | Иметь сведения на отсутствующих детей, вести учёт отсутствующих в период эпидемиологического сезона, осуществлять преемственность с поликлиникой. | постоянно | Заместитель директораСт.медсестра |
| 4 | Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра сотрудниками | постоянно | Заместитель директораСт.медсестра |
| 5 | В период оздоровительной кампании осуществлять контроль за питанием детей | июнь-август | Заместитель директораСт.медсестра |
| 6 | Оформить сан. бюллетень на случай инфекции | 1 квартал | Ст.медсестра |
| 7 | Следить за правильным и своевременным ведением медицинской документации | постоянно | Ст.медсестра |
| 8 | Осмотр детей старше 3-х лет 1 раз в 6 мес. | в течение года | Ст.медсестра |
| 9 | Антропометрия детей с 3-х лет 2 раза в год | сентябрь-март | Ст.медсестра |
| 10 | Осмотр детей узкими специалистами согласно графику, ведение документации | апрель-май | Ст.медсестра |
| 11 | Оценка физического состояния детей, распределение по группам здоровья и физкультурным группам | 2 раза в год | Ст.медсестра |
| 12 | Ежемесячно составлять план профилактических прививок детям. Своевременно оформлять длительные и постоянные мед. отводы, не допускать без причины не привитых детей. | постоянно | Ст.медсестра |
| 13 | Проводить реакцию манту и БЦЖ согласно плану, по графику. Детей, имеющих отклонения, своевременно отправлять к фтизиатру. | постоянно | Ст.медсестра |
| 14 | Ежемесячно сдавать отчёты по прививкам в поликлинику, проводить сверку с картотекой. | постоянно | Ст.медсестра |
| 15 | Ежемесячно, поквартально проводить анализы работы 6 заболеваемость, посещаемости, прививочная работа, пропуски по болезни, с последующим обсуждением | в течение года | Заместитель директораСт.медсестра |
| 16 | Еженедельный осмотр на педикулёз, своевременная профилактика | постоянно | Ст.медсестра |
| 17 | Обследование детей на энтеробиоз | 1 раз в год согласно графику | Ст.медсестра |
| 18 | Постоянно поддерживать набором медикаментов противошоковую аптечку | постоянно | Заместитель директораСт.медсестра |
| 19 | Диспансеризация детей. | май, июнь | Ст.медсестра |
| 20 | Оздоровление детей, состоящих на диспансерном учёте. | ежедневно | Ст.медсестра |
| 21 | Медицинский осмотр сотрудников гинекологом, дерматологом, терапевтом, флюорография. | \_\_\_раза в год | Заместитель директораСт.медсестра |
| 22 | Профилактика травматизма. Осмотр оборудования в группах, на площадках | постоянно | Заместитель директораСт.медсестра |
|   | **II.Противоэпидемическая работа** |   |  |
| 1 | Поддерживать на высоком уровне санитарное состояние групп, классов, пищеблока. | в течение года | Ст.медсестра |
| 2 | Строго соблюдать хлорный режим, температурный режим, режим проветривания, маркировку мебели, освещенность. | в течение года | Ст.медсестра |
| 3 | Постоянный контроль за качеством привития детям гигиенических навыков. | постоянно | Заместитель директораСт.медсестра |
| 4 | Длительность пребывания детей на прогулке 2 раза в день | постоянно | Ст.медсестра |
| 5 | Своевременная изоляция заболевшего ребёнка. | постоянно | Ст.медсестра |
| 6 | Контроль за гимнастикой, физкультурными занятиями, одеждой по сезону. | постоянно | Ст.медсестра |
| 7 | Следить за чистотой белья, полотенец в группе. | постоянно | Ст.медсестра |
| 8 | Для питания детей использовать кипячёную воду. | постоянно | Ст.медсестра |
| 9 | Санитарно-просветительская работа по профилактике эпидемий с родителями и детьми. | в течение года | Ст.медсестра |
|   | **III. Питание детей** |   |  |
| 1 | Ежедневный контроль за пищеблоком. | постоянно | Заместитель директораСт.медсестра |
| 2 | Соблюдение технологии приготовления пищи. | постоянно | Заместитель директораСт.медсестра |
| 3 | Контроль за соблюдением сроков реализации скоропортящихся продуктов и готовой продукции. | постоянно | Заместитель директораСт.медсестра |
| 4 | Проверка закладки продуктов, выхода блюд. | постоянно | Заместитель директораСт.медсестра |
| 5 | Проверка санитарного состояния продуктового склада, товарное хозяйство, холодильной камеры, маркировка посуды. | постоянно | Заместитель директораСт.медсестра |
| 6 | Работа с документами по питанию: меню, накопительная ведомость, контроль за выставлением контрольных блюд. | постоянно | Заместитель директораСт.медсестра |
| 7 | Дополнить недостающие информационно-технологические карты приготовления блюд. | сентябрь-декабрь | Ст.медсестра |
| 8 | Контроль за раздачей пищи с пищеблока по группам /норма веса; объем блюд/ | ежедневно | Ст.медсестра |
| 9 | Контроль за раздачей пищи в группах /объем порций; норма веса/ | ежедневно | Ст.медсестра |
| 10 | Ежедневная витаминизация витамином «С» 3-его блюда /компота/ | ежедневно | Ст.медсестра |
| 11 | Контролировать сервировку стола. | постоянно | Заместитель директораСт.медсестра |
|   | **IV.Профилактика ОЖКЗ** |   |  |
| 1 | Контролировать дез. режим, правильное использование твёрдого и мягкого инвентаря. | постоянно | Заместитель директораСт.медсестра |
| 2 | Контроль за утренним приёмом детей | постоянно | Ст.медсестра |
| 3 | Опрос персонала по эпид. и сан. режиму. | постоянно | Заместитель директораСт.медсестра |
| 4 | Своевременная изоляция заболевшего ребенка из группы | постоянно | воспитатели, ст.воспитатель |
|   | **V. Физическое воспитание детей** |   |  |
| 1 | Ежедневно утренняя гимнастика, летом на воздухе, зимой в облегчённой одежде босиком по плану физ. работника. Регулярные занятия физической культурой по сетке каждой возрастной группы.  | постоянно | Ст.воспитатель |
| 2 | Закаливание: - дыхательная гимнастика; - воздушное закаливание в группе после проветривания. | постоянно | воспитатели, ст.воспитатель |
| 3 | Проведение бесед с родителями по физическому воспитанию детей, закаливанию | в течение года | Ст.воспитатель |
| 4 | Подбор мебели по росту ребёнка | сентябрь-март | Ст.воспитатель |