

Утверждаю:  
Директор МБОУ Соколовской ООШ  
*Е.З. Хорощавина* Хорощавина Е.З.  
Приказ № 90 от 31.08.2023 года

**План работы  
структурного подразделения «Детский сад»  
МБОУ Соколовской ООШ  
на 2023-2024 учебный год.**

**Тема:** Развитие одаренности детей дошкольного возраста через игру.

**Цель:** Создать единое образовательное пространство воспитания и развития детей в разновозрастной группе, обеспечивающее ребенку равные, качественные условия дошкольного образования.

**Задачи:**

1. Обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования.
2. Организовать использование единой образовательной среды и пространства для развития одаренности детей дошкольного возраста.
3. Формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования.
4. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП ДО
5. Создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников.
6. Сохранять и укреплять здоровье детей, их физическое развитие через совместную деятельность с семьями воспитанников в контексте ФОП ДО.

### Информационная справка о педагогических кадрах

№	Ф.И.О. педагогов, должность	Образование, наименование учебного заведения, год окончания	Квалификация	Награды	Курсовая подготовка
1	Даутова Светлана Леонидовна учитель - логопед	Высшее, Свердловский ГПИ, 1980г	1 кв. категория, 2019г	Почетная грамота Удмуртской Республики, 2015г	«ФОП ДО: механизмы и особенности внедрения в образовательный процесс ДОО» ООО «Центр современного образования Фокус», г.Ижевск, 2023г
2	Мельникова Катерина Сергеевна воспитатель	Среднее-профессиональное,	СЗД, 2022г	-	«ФОП ДО: механизмы и особенности внедрения в образовательный процесс ДОО» ООО «Центр современного образования Фокус», г.Ижевск, 2023г
3	Осокина Алина Камильевна музыкальный руководитель	Среднее-профессиональное Училище культуры г.Ижевск, 1991г.	СЗД, 2020г	Почетная грамота Министерства образования и науки УР, 2023г	«Основы цифровой грамотности, ООО «Центр инновационного образования и воспитания», г.Саратов, 2020г. «Актуальные изменения в НПБ в области образования: ФООП, функциональная грамотность, профминимум, критерии проекта «Школа Минпросвещения», ЧОУ ДПО «Дом Учителя»г.Ижевск, 2023г
4	Разетдинова Вера Айратовна, воспитатель	Высшее, УдГУ, «Библиотечно-информационная деятельность», 2017г, Профпереподготовка	СЗД, 2019	-	«Использование лего-технологий в основных видах деятельности детей дошкольного возраста», БПОУ УР «Сарапульский

		«Воспитание детей дошкольного возраста» ООО»Инфоурок» г.Смоленск, 2020г.			педагогический колледж», 2021г. «ФОП ДО: механизмы и особенности внедрения в образовательный процесс ДОО» ООО «Центр современного образования Фокус», г.Ижевск, 2023г
--	--	--	--	--	---

### Темы самообразования педагогов

№	ФИО педагогов	Темы
1	Даутова Светлана Леонидовна учитель - логопед	Расстройства аутического спектра
2	Мельникова Катерина Сергеевна воспитатель	Развитие эмоционального интеллекта у дошкольников в образовательной деятельности
3	Осокина Алина Камильевна музыкальный руководитель	Развитие двигательной активности детей дошкольного возраста в процессе музыкально-ритмической деятельности
4	Разетдинова Вера Айратовна, воспитатель	Роль семьи в развитии коммуникативных навыков дошкольников

### Нормативно – правовое обеспечение деятельности детского сада

Цель: Управление и организация деятельности учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Совершенствование и расширение НПБ детского сада на 2023-2024 учебный год	в течение года	директор
2	Внесение изменений в нормативно – правовые документы	в течение года	Директор
3	Производственные собрания и инструктажи	в течение года	Директор
4	Приведение в соответствие с требованиями законодательства должностных инструкций педагогов	сентябрь	Директор, председатель профкома

### Производственные собрания

Цель: Совершенствование работы учреждения в целом

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Итоги работы за год. План работы на новый учебный год	сентябрь	директор
2	Рассмотрение и принятие Коллективного договора	ноябрь	Зам.директора по безопасности
3	Охрана труда.	февраль	Замдиректора по безопасности

4	«Забота об участке детского сада – дело всего коллектива». Субботники. Оформление цветников, прогулочных участков	апрель	Директор, завхоз
	О подготовке к летне-оздоровительной компании	май	Директор, завхоз

### Совещание при директоре

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Организация работы структурного подразделения «Детский сад» в новых условиях работы (1 разновозрастной группе)	сентябрь	директор
2	Подготовка и проведение внутреннего мониторинга качества дошкольного образования	октябрь	директор
3	Деятельность педагогов по созданию оптимальной предметно-развивающей среды в ДОУ.	ноябрь	Замдиректора по УВР
4	Комплектование педагогических кадров	декабрь	Директор
5	Об организации инновационной площадки « Одаренный дошкольник»	январь	Директор
6	Аттестация педагогов	февраль	Директор
7	Об организации месячника Здоровья	март	Директор
8	Проведение Дня открытых дверей Творческий отчет.	апрель	Замдиректора по УВР
9	Итоги года. Организация работы в летний период.	май	Директор

### Воспитательно- образовательная деятельность.

#### 1.1.Реализация дошкольной образовательной программы

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
<b>I</b>	<b>Воспитательная работа</b>		
1	Реализация ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО	В течение года	Замдиректора по УВР воспитатели
2	Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	воспитатели
3	Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	04.11.23 23.02.24 12.06.24	воспитатели
4	Организовать мероприятия , календарные праздники	По графику	Музыкальный руководитель, воспитатели
<b>II</b>	<b>Образовательная работа</b>		
1	Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Замдиректора по УВР

2	Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
3	Реализация плана преемственности дошкольного и начального общего образования	сентябрь	руководитель ШМО воспитателей и учителей начальных классов, воспитатели,
4	Обеспечить обновление в групповой комнате и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Замдиректора по УВР, воспитатели

## 1.2. Летняя оздоровительная работа

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
2	Организовать осмотр игровой площадки и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	завхоз
3	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	Завхоз , воспитатели
4	Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	завхоз
5	Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	Замдиректора по УВР, с фельдшером ФАП
6	Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
7	Создать условия для проведения оздоровительных процедур	май	Директор
8	Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	воспитатели
9	Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	Зам.директора по УВР, воспитатели
10	Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	Зам.директора по УВР, воспитатели

11	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	Зам.директора поУВР
12	Подготовка песка в песочнице.	май	завхоз

### 1.3 Работа с семьями воспитанников

№	Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
<b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b>			
1	Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> <li>• согласий/отказов (согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);</li> <li>• заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</li> </ul>	Сентябрь	Директор, воспитатель, фельдшер ФАП
2	Организовать и провести День открытых дверей	апрель	Директор, педагоги
3	Обеспечить проведение субботников	апрель, август	завхоз
4	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	Зам.директора по УВР
5	Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Зам.директора по УВР, ответственный за сайт

6	Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	Директор, воспитатель
7	Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели
8	Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатели
9	Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года  (при наличии заявок)	ответственный по питанию
<b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>			
1	Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	воспитатель
3	Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в Сарапульский краеведческий музей по теме: «Птицы родного края»	март	Директор
4	Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	Замдиректора по УВР
5	Провести совместную с воспитанниками акции: - «Изготовление кормушек для птиц» - «Покормите птиц зимой»; - «Изготовление скворечников»	Декабрь - март	воспитатели групп
<b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>			
1	Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	1 сентября	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
	Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	музыкальный руководитель, воспитатель
	Организовать новогодний утренник	27 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели
	Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	инструктор по физической культуре

	Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	воспитатель, музыкальный руководитель
	Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
<b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>			
1	Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Зам.директора по УВР, воспитатели
2	Родительское собрание «Одна семья, но много традиций»	март	Воспитатель
3	Провести семинар-практикум «Как развивать речь дошкольника»	май	Учитель-логопед
4	Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочка, сыночки»	март	Воспитатель с приглашением школьного педагога-психолога
5	Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	Воспитатели с приглашением фельдшера ФАП
6	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	Замдиректора по ВР , воспитатели

### 1.3.2. График родительских собраний

№	Тематика	Сроки	Ответственные
<b>I. Общие родительские собрания</b>			
1	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	сентябрь	Директор, педагоги
2	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия  - открытый просмотр образовательной деятельности	декабрь	Заместитель директора по УВР,  педагоги
3	«Особенности и проблемы развития одаренных детей дошкольного возраста»	март	Замдиректора по УВР



4	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период		Директор, педагоги
<b>II. Консультирование и индивидуальные беседы с родителями</b>			
1	«Адаптационный период детей в детском саду»	сентябрь	Воспитатель
2	«Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	октябрь	воспитатель
3	«Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	Ноябрь	воспитатель
4	«Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» /Младшая группа/	апрель	воспитатель
5	«Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» /Старшая и подготовительная группы/	декабрь	учитель-логопед
6	«У меня одаренный ребенок» или что нужно знать и делать родителям одаренных детей	январь	воспитатели
7	«Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	сентябрь	воспитатель младшей группы
8	«Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	сентябрь	воспитатели групп
9	«Подготовка детей подготовительной группы к обучению в школе»	декабрь	директор
<b>III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада</b>			
1	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников, с приглашением на День открытых дверей	апрель	Директор

#### 1.4. Методическая работа

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>1. Организационно- методическая поддержка</b>			
Цель: обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования в условиях новых			
<b>1.Методические объединения</b>			
1.1	Районные МО педагогов	По графику	педагоги
1.2.	ШМО учителей начальных классов и воспитателей	По графику 1 раз в четверть	Руководитель ШМО учителей начальных классов и воспитателей
1.3.	Творческие группы: временные (по подготовке к юбилейным датам, досуговым мероприятиям)	По мере необходимости	Замдиректора по УВР
<b>2. Конкурсы. Форумы. НПК</b>			
2.1.	Участие в Ярмарке социальных инноваций г.Сарапул	февраль	Педагоги
2.2.	«Профилактика ДДТТ»	сентябрь	Педагоги

2.3	Участие в районном смотре – конкурсе зимних участков	декабрь	Директор
2.4	Участие в районном конкурсе на лучший летний прогулочный участок	июнь	Директор , педагоги
<b>3. Участие в педагогических советах</b>			
3.1	Организация учебно-воспитательного процесса в соответствии с ООП ДО и создание условий работы с детьми на новый учебный год. - Основные задачи годового плана .Формы их реализации; -Утверждение ООП, перспективных планов	сентябрь	Директор
3.2	-Адаптация вновь прибывших детей в детский сад. - Рассмотрение дорожной карты по наставничеству	15.09.2023г	директор
3.3	«Воспитание в детском саду: от программы к конкретным действиям»	ноябрь	воспитатели
3.4	Одаренный дошкольник	январь	воспитатели
3.5	Здоровый ребенок - успешный ученик»	март	Воспитатель
3.6	Степень готовности выпускников детского сада к обучению	май	Заместитель директора по УВР Воспитатель
<b>4 Аналитическая и управленческая работа</b>			
1	Проанализировать результаты методической работы	ноябрь	Замдиректора по УВР
2	Участие в работе заседаний методического совета	По графику	Воспитатель
3	Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	ноябрь	Замдиректора по УВР
<b>5. Работа с документами</b>			
1	Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Март- апрель	Замдиректора по УВР
2	Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада		
3	Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности		
<b>6.Формирование и развитие кадрового потенциала</b>			
1	Консультирование		
1.1	Индивидуальное консультирование по запросам педагогов	В течение года	
1.2	Групповые консультации: -ФОП ФГОС ДО	сентябрь	
2	Курсы повышения квалификации	в течение года	Директор
3	Аттестация педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>1. Информационная поддержка</b>			
2	Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
3	Оформление подписки на научно-методическую литературу	в течение года	директор

4	Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Заместитель директора по УВР
5	Сбор информации : - о педагогических кадрах детского сада; О программно-методическом обеспечении образовательного процесса; Об инновационной деятельности и положительном опыте работы педагогов.	в течение года	Заместитель директора по УВР

### Контроль

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>Систематический</b>			
1	Организация: - Режимных моментов - Ведение документации воспитателями - Информирование родителей о реализации ООП ДО в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО - Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня - Планирование воспитательно - образовательной работы с детьми с учетом ФОП ДО	В течение года  ежемесячно	Директор, замдиректора по УВР
<b>Тематический</b>			
1	Создание условий для улучшения здоровья детей	апрель	Замдир по УВР
2	Развитие РППС в соответствии с ОФОП ДО	март	Директор
3	Организация работы с одаренными дошкольниками	февраль	Директор, замдиректора по УВР
<b>Фронтальный</b>			
1	Состояние учебно-материальной базы , финансово- хозяйственная деятельность	Декабрь июнь	Директор
<b>Мониторинг</b>			
	- Диагностика уровня освоения программы детьми всех возрастных групп ООП; - Диагностика сформированности предпосылок учебной деятельности на этапе завершения дошкольного образования	сентябрь  май	Воспитатели  Заместитель директора по УВР
	Диагностика физического состояния подготовленности обучающихся /подготовительная группа/	май	Воспитатель

### Административно- хозяйственная деятельность

1	Реализация плана развития структурного подразделения «Детский сад» - Модернизация АПС	В течение года март	Директор
2	Составление графика отпусков	декабрь	Директор
3	Охрана труда. Проведение инструктажей	В течение года	Замдиректора по безопасности
4	Приобретение необходимого оборудования для спортивных занятий	В течение года	Директор
5	Работа по благоустройству территории детского сада	Декабрь, май	Директор, завхоз
6	Закупка материалов для ремонтных работ	Май	Директор

