

Утверждаю:
принято на педагогическом совете МБДОУ № 6
протокол № 1 от 26 августа 2022г.
заведующий МБДОУ № 6
_____ Т.И. Манакова

**ГODOVOЙ ПЛАН
РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 6
СТАНИЦЫ ОКТЯБРЬСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫЛОВСКИЙ РАЙОН
НА 2022 — 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

станция Октябрьская, 2022г.

Оглавление

| | |
|---|----|
| Цели и задачи работы МБДОУ № 6 на учебный год | 3 |
| 1. Блок I. Воспитательная и образовательная деятельность | 4 |
| 1.1. Расстановка педагогов по группам..... | 4 |
| 1.2. Работа с воспитанниками..... | 4 |
| 1.2.1. Мероприятия, прописанные в документах | 4 |
| 1.3. Работа с семьями воспитанников | 5 |
| 1.3.1. Общие мероприятия | 5 |
| 1.3.2. Родительские собрания..... | 5 |
| 2. Блок II. Организационная и методическая деятельность | 6 |
| 2.1. Нормотворчество | 6 |
| 2.1.1. Разработка локальных, распорядительных актов и служебной документации..... | 6 |
| 2.1.2. Обновление нормативных актов, служебных документов..... | 6 |
| 2.2. Организационные и методические мероприятия..... | 7 |
| 3. Блок III. Управленческая деятельность | 8 |
| 3.1. Работа с кадрами | 8 |
| 3.1.1. Организация труда и оформление кадровых документов..... | 8 |
| 3.1.2. Повышение квалификации педагогов..... | 8 |
| 3.1.3. Аттестация педагогов | 9 |
| 3.1.4. Педагогические советы | 9 |
| 3.1.5. Семинары для педработников | 10 |
| 3.1.6. Открытый показ НОД..... | 10 |
| 3.1.7. Тематический контроль..... | 11 |
| 3.1.8. Оперативные совещания при заведующем..... | 11 |
| 4. Блок IV. Административно-хозяйственная деятельность и контроль | 11 |
| 4.1. Административно-хозяйственная деятельность..... | 11 |
| 4.2. Контроль и оценка деятельности | 12 |
| 4.2.1. Внутрисадовый контроль | 12 |
| 4.2.2. Внутренняя система оценки качества образования | 14 |

Годовой план МБДОУ № 6 составлен в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ)
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155)
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ (СанПиН 2.4.1.3049-13 и СанПин 2.3/2.4.3590-20).
- Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ № 6.

Цели и задачи работы ДОУ на 2022 – 2023 учебный год:

Цель: создание образовательного пространства, направленного на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно – эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, в условиях реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования .

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ:

- ✓ Сохранять и укреплять здоровье детей, обеспечить физическую и п
- ✓ развивать речевую активность детей посредством разных видов деятельности.
- ✓ повысить уровень профессиональной компетентности педагогов ДОУ, при использовании цифровых образовательных ресурсов.
- ✓ создать условия для обеспечения качества духовно-нравственного воспитания дошкольников посредством приобщения к ценностям кубанской культуры и освоения духовно-нравственных традиций кубанского народа.
- ✓ Обогащать и расширять связи ребенка с окружающим миром природы, развивать интерес к природным явлениям в повседневной жизни и в специально организованной деятельности; воспитывать заинтересованное и бережное отношение к окружающему миру.

у
ю

б **Блок I. Воспитательная и образовательная деятельность**

е
з
о
п
с

1.1. Расстановка педагогов по группам

| Возрастная группа | Ф.И.О. педагогов | Квалификационная категория |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| ГКП (3ч.) (с 1,6 до 2 лет) ГКП (3ч.) (с 2 до 3 лет) | Тараненко Е.В. | ----- ----- |
| ГКП (5ч.) (с 2 до 3 лет) | Кириченко А.Н. | ----- |
| Младшая группа (с 3 до 4 лет) | Тищенко М.Н. Мельникова С.А. | Высшая ----- |
| 1 средняя группа (с 4 до 5 лет) | Туровская Н.В. Тараненко Е.В. | ----- ----- |
| 2 средняя группа (4-5 лет) | Султанова С.Ф. Мельникова С.А. | Первая ----- |
| Старшая группа (5-6 лет) | Балюк В.А. Манакова С.В. | ----- |
| Подготовительная (6-7 лет) | Манакова С.В. Арутюнян Л.Н. | |
| Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре | Кравцова В.В. Рындина А.Б. | Первая ----- |

1.2. Работа с воспитанниками

1.2.1. Мероприятия, прописанные в документах

| Мероприятия | Срок | Ответственный |
|---|----------------|---|
| Реализация основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 6, программы воспитания | в течение года | воспитатели, специалисты, старший воспитатель |
| Реализация плана работы, посвященного году культурного наследия народов России и году педагога-наставника | в течение года | воспитатели, специалисты, старший воспитатель |
| Реализация календарного плана воспитательной работы на учебный год | в течение года | воспитатели, специалисты, старший воспитатель |

1.3. Работа с семьями воспитанников

1.3.1. Общие мероприятия

| Мероприятия | Срок | Ответственный |
|--|----------------|---|
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | в течение года | воспитатели |
| Анкетирование по текущим вопросам | в течение года | воспитатели, старший воспитатель |
| Консультирование по текущим вопросам | в течение года | воспитатели, старший воспитатель |
| День открытых дверей | апрель | старший воспитатель, воспитатели, специалисты |

1.3.2. Родительские собрания

| группа | месяц проведения | тема |
|------------------|------------------|--|
| ГКП | сентябрь | Дом в котором мы живем |
| | декабрь | Истоки способностей и дарования детей- на кончиках пальцев |
| | февраль | Человек начинается с детства |
| | май | Посмотрите вы на нас, что умеем мы сейчас |
| младшая | сентябрь | Воспитание самостоятельности и навыков самообслуживания у детей 3-х лет |
| | декабрь | Формирование культурно-гигиенических навыков у детей младшего дошкольного возраста |
| | май | Очень многое мы можем, очень многое умеем |
| средняя 1 | сентябрь | Начало учебного года |
| | декабрь | Приобщение детей к истокам русской культуры |
| | май | Семья и здоровый образ жизни |
| средняя 2 | сентябрь | Годовые задачи. Безопасность дорожного движения. |
| | декабрь | Книга- лучший друг детей |
| | май | Успешность ребенка в разных видах деятельности |
| старшая | сентябрь | Цели и задачи на учебный год |
| | декабрь | Компьютер в жизни ребенка |
| | май | Как мы выросли |
| подготовительная | сентябрь | Совместная подготовка к учебному году |
| | декабрь | Развитие речи детей 6-7 лет |
| | май | До свиданья, детский сад |

Блок II. Организационная и методическая деятельность

2.1. Нормотворчество

2.1.1. Разработка локальных, распорядительных актов и служебных документов

| № п/п | содержание основных мероприятий | сроки проведения | исполнитель |
|-------|---|------------------|--|
| 1. | Совершенствование и расширение нормативно – правовой базы МБДОУ на 2022 – 2023 уч. год. | в течение года | Заведующий Манакова Т.И. |
| 2. | Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2022 – 2023 уч. год. | в течение года | Заведующий Манакова Т.И. |
| 3. | Внесение изменений в нормативно – правовые документы по необходимости (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.) | в течение года | Заведующий Манакова Т.И. |
| 4. | Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | в течение года | Заведующий Манакова Т.И. Ответст. по ОТ |
| 5. | Производственные собрания и инструктажи | в течение года | Заведующий Манакова Т.И. Ответст. по ОТ |
| 6. | Приведение в соответствии с требованиями должностных инструкций и инструкций по охране труда работников ДОУ | в течение года | Заведующий Манакова Т.И. Ответст. по ОТ |

2.1.2. Обновление нормативных актов, служебных документов

| Наименование документа | Основание обновления | срок | ответственный |
|--------------------------------------|------------------------|-----------------------|---------------|
| Программа производственного контроля | СанПин 2.3/2.4.3590-20 | октябрь | заведующий |
| Положение по оплате труда | Индексация окладов | по мере необходимости | заведующий |

2.2. Организационные и методические мероприятия

| Мероприятие | срок | ответственный |
|--|---|--|
| Обеспечение реализации ООП ДО с использованием ЦОР. Изучение опыта других детских садов. | в течение года | старший воспитатель |
| Подписка на журналы | сентябрь, май | старший воспитатель |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | в течение года | заведующий, старший воспитатель |
| Пополнение методического кабинета методической литературой | в течение года | заведующий, старший воспитатель |
| Помощь воспитателям в подготовке к конкурсам | в течение года | старший воспитатель |
| Взаимодействие с социальными партнерами: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Новомихайловское казачье общество ✓ МБУК «Октябрьская поселенческая библиотека» ✓ МБУК СДК «Павловский» ✓ МУК Мемориальный музей Ю.В. Кондратюка ✓ МБОУ СОШ № 5 ✓ МБУЗ «Октябрьская поликлиника» | в течение года | заведующий, старший воспитатель, воспитатели |
| Консультации для педработников: <ul style="list-style-type: none"> ✓ «Как написать аналитический отчет за учебный год» ✓ Создание имиджа педагога ✓ Ведущая роль подвижной игры в физическом развитии ребенка» ✓ «Одежда и обувь детей на физкультурном занятии» ✓ Воспитываем, радуем, развиваем. Значение пальчиковых игр в развитии речи ✓ Театрализованная деятельность в ДОУ ✓ Влияние музыки на психику ребенка | апрель ноябрь декабрь сентябрь сентябрь март апрель | старший воспитатель старший воспитатель инструктор по ФК инструктор по ФК Музыкальный руководитель Музыкальный руководитель Музыкальный руководитель |

| | | |
|--|----------------|---------------------|
| | | |
| Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников | в течение года | старший воспитатель |

Блок III. Управленческая деятельность

3.1. Работа с кадрами

3.1.1. Организация труда и оформление кадровых документов

| Мероприятие | Основание | срок | ответственный |
|---|--|----------------|---------------|
| Оформление кадровых документов по новым требованиям | Федеральный закон от 08.12.2020 № 407-ФЗ | в течение года | заведующий |

3.1.2. Повышение квалификации педагогов

| № п\п | содержание основных мероприятий | сроки проведения | исполнитель |
|-------|--|------------------|---------------------------------|
| 1. | Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников | сентябрь | заведующий, старший воспитатель |
| 2. | Прохождение педагогами курсов | по плану | заведующий, старший воспитатель |
| 3. | Посещение педагогами методических объединений района | по плану | педагоги ДОУ |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> • Организация работы педагогов по самообразованию. • Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию. • Подготовка педагогами отчетов и докладов о методической работе | в течение года | педагоги ДОУ |
| 5. | Подписка на периодическую печать Приобретение новинок методической литературы | в течение года | заведующий, старший воспитатель |

3.1.3. Аттестация педагогов

| <i>№ п\п</i> | <i>содержание основных мероприятий</i> | <i>сроки проведения</i> | <i>исполнитель</i> |
|------------------|---|-------------------------|--|
| 1 | Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет. | сентябрь | ответственный за проведение аттестации |
| 2 | Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических кадров | октябрь | ответственный за проведение аттестации |
| 3 | Индивидуальная работа с аттестуемыми педагогами | сентябрь-май | ответственный за проведение аттестации |
| 4 | Прохождение аттестации по плану | сентябрь-май | ответственный за проведение аттестации, педагоги |

3.1.4. Педагогические советы

| Тема | Срок | Ответственные |
|---|-------------|---------------------------------|
| <p>Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с годовым планом ДОУ на 2022-2023 учебный год и его утверждение. 2. Ознакомление с календарным планом воспитательной работы на учебный год и его утверждение. 3. Утверждение расписания НОД и режима дня. 4. Разное | август | Заведующий, старший воспитатель |
| <p>Тематический педсовет «Развитие речи детей через разные виды деятельности»:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги тематического контроля «Развитие речи детей через разные виды деятельности» 2. Доклад «Влияние русского народного фольклора на развитие речи детей младшего дошкольного возраста» 3. Доклад «Чему учит сказка» 4. Разное | ноябрь | Заведующий, старший воспитатель |
| <p>Тематический педсовет «Развитие познавательной сферы детей дошкольного возраста»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги тематического контроля «Организация познавательной деятельности в ДОУ» | март | Заведующий, старший воспитатель |

| | | |
|---|-----|---------------------------------|
| 2. Доклад «Цифровые образовательные ресурсы как средство повышения интереса к образовательной деятельности» 3. Практикум «Дидактические игры как средство развития познавательной сферы детей» 4. Разное | | |
| Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2022/2023 учебном году»: <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МБДОУ №6 за 2022-2023 учебный год» 2. Отчет воспитателей о работе в учебном году. 3. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период 4. Разное | май | Заведующий, старший воспитатель |

3.1.5. Семинары, мастер-классы для педагогических работников

| Название | срок | ответственный |
|---|---------|---------------|
| Семинар-практикум «Требования к развивающей предметно-пространственной среде» | февраль | Попцова Е.И. |
| Использование фольклора в образовательных ситуациях | октябрь | Тищенко М.Н. |
| Мастер-класс «Основы работы с интерактивным столом» | февраль | Балюк В.А. |

3.1.6. Открытый показ НОД

| месяц | Ф.И.О. | Направление НОД |
|----------------|--------------------------------------|--|
| октябрь | Туровская Н.В. | Речевое развитие (с использованием потешек) |
| октябрь | Манакова С.В. | Речевое развитие (с использованием ЦОР) |
| январь/февраль | Подменный воспитатель старшей группы | Речевое развитие (с использованием интерактивного стола) |
| март | Султанова С.Ф. | Познавательное развитие (ФЭМП) |
| апрель | Мельникова С.А. | Познавательное развитие (экология) |
| май | Тищенко М.Н. | Художественно-эстетическое развитие |
| май | Кириченко А.Н. | Художественно-эстетическое развитие |

3.1.7. Тематический контроль

| Название | срок | ответственный |
|--|-------------|---------------------------------------|
| Развитие речи детей через разные виды деятельности: <ul style="list-style-type: none"> ➤ посещение НОД ➤ анкетирование родителей ➤ смотр уголков речевого развития в группах ➤ семинар-практикум «Использование фольклора в образовательных ситуациях» ➤ проверка календарных планов воспитателей по теме контроля ➤ анализ работы с родителями | октябрь | заведующий, старший воспитатель |
| Организация познавательной деятельности в ДОУ: <ul style="list-style-type: none"> ➤ посещение НОД ➤ мастер-класс (см. п.3.1.5.) ➤ смотр-конкурс «Лучший лепбук по познавательному развитию» ➤ проверка календарных планов воспитателей по теме контроля ➤ анализ работы с родителями ➤ Семинар-практикум «Требования к развивающей предметно-пространственной среде» | февраль | заведующий, старший воспитатель |

3.1.8 Оперативные совещания при заведующем

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний определяются руководителем ДОУ и проводятся по мере необходимости, по решению заведующего.

БЛОК IV. АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

4.1. Административно-хозяйственная деятельность

| № п\п | содержание основных мероприятий | сроки проведения | исполнитель |
|------------------|--|-------------------------|---------------------------|
| 1. | Осмотр работников пищеблока на заболевания и занесение результатов в гигиенический журнал (сотрудники) | ежедневно | медицинская сестра |
| 2. | Организация питьевого режима | ежедневно | Ответственный за питание, |

| | | | |
|-----|--|-----------------------|---|
| | | | младшие воспитатели |
| 3. | <u>Создание условий для безопасного труда</u> • Замена посуды, имеющей сколы. | в течении года | заведующий/ завхоз |
| 4. | Работы с обслуживающими организациями. | в течение года | заведующий/ завхоз |
| 5. | Анализ выполнения и корректировка ПФХД | ежемесячно | заведующий, бухгалтер |
| 6. | Проведение самообследования и опубликование отчета | с января по 20 апреля | заведующий |
| 7. | Обогащение предметно – развивающей среды ДОУ | в течение года | заведующий/ завхоз |
| 8. | Инвентаризация | Октябрь-ноябрь | заведующий/ завхоз |
| 9. | Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года | завхоз |
| 10. | Работа по благоустройству территории (ремонт помещений, здания) | Июнь, июль | Завхоз, рабочий по ремонту и обслуживанию здания |
| 11. | Подготовка ДОУ к новому учебному году | Июнь-август | заведующий/ завхоз |

4.2. Контроль и оценка деятельности

4.2.1. Внутрисадовый контроль

| Объект контроля | Вид контроля | Формы и методы контроля | Срок | Ответственный |
|--|--------------|-------------------------|----------------|---|
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | фронтальный | посещение групп | в течение года | заведующий, старший воспитатель, завхоз |
| Санитарное состояние помещений групп | оперативный | наблюдение | ежемесячно | медсестра |

| | | | | |
|---|-------------|--|-------------------------------|--------------------------------------|
| Соблюдение условий жизнедеятельности: параметры температуры, продолжительность проветривания, инсоляция, уровень освещения, уровень шума, показатели безопасности песка | фронтальный | посещение групп | до 1 января 2023г. | Заведующий , медсестра |
| Соблюдение ограничительных мер по профилактике коронавируса, установленные СП 3.1/2.4.3598-20 | фронтальный | посещение групп, наблюдение | до отмены ограничительных мер | заведующий, медсестра |
| Своевременная уборка и дезинфекция | оперативный | посещение групп, наблюдение | ежедневно | заведующий, медсестра |
| Организация питания. Выполнение норм питания | оперативный | посещение групп | ежемесячно | ответственный за организацию питания |
| Заболеваемость. Посещаемость | оперативный | посещение групп | ежемесячно | заведующий, медсестра |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | оперативный | анализ документации | ежемесячно | старший воспитатель |
| Состояние документации педагогов, воспитателей. Проведение родительских собраний | оперативный | анализ документации, наблюдение | ноябрь, апрель | старший воспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | оперативный | анализ документации, посещение групп, наблюдение | ежемесячно | медсестра, старший воспитатель |

| | | | | |
|---|---------------|---------------------------------|-------------------------|---------------------------------|
| Соблюдение требований к прогулке | оперативный | наблюдение | ежемесячно | старший воспитатель |
| Организация предметно-развивающей среды | оперативный | посещение групп, наблюдение | в течение года | старший воспитатель |
| Посещение НОД | сравнительный | посещение групп, наблюдение | в течение года | старший воспитатель |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | итоговый | анализ документации, посещение | май | заведующий, старший воспитатель |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | оперативный | наблюдение, анализ документации | летний период | старший воспитатель, медсестра |
| Адаптация воспитанников в детском саду | оперативный | наблюдение | летний период, сентябрь | старший воспитатель |

4.2.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление | Срок | Ответственные |
|---|------------------------|---------------------------------|
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС ДО | ежемесячно | старший воспитатель |
| Опрос родителей об удовлетворенности работы детского сада | апрель | старший воспитатель |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательно-образовательного процесса | в течение года | заведующий, старший воспитатель |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | сентябрь, декабрь, май | заведующий |
| Анализ своевременного размещения и обновления информации на сайте детского сада | в течение года | заведующий, старший воспитатель |