**Утверждаю**

**Директор МБОУ**

**«Крючковская СОШ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В.Митрофанова**

**ГОДОВОЙ ПЛАН  
ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ**

**МБОУ «КРЮЧКОВСКАЯ СОШ»  
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**РАЗДЕЛЫ ГОДОВОГО ПЛАНА**.

1. Цели и задачи на 2023– 2024 учебный год

2. Расстановка кадров по группам

3. Содержание блоков основных мероприятий годового плана

3.1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности дошкольного учреждения

3.2. Информационно – аналитическая  деятельность

3.3. . Повышение квалификации педагогов

3.4. Аттестация педагогов

3.5.  Инновационная деятельность

3.6.  Изучение и  контроль за деятельность дошкольного образовательного учреждения

3.7  Работа с родителями

3.8  Административно – хозяйственная деятельность.

3.9 Основы организации воспитательно-образовательного процесса

   Годовой  план МБОУ «Крючковская СОШ» составлен в соответствии с Федеральным законом  «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года   № 273-ФЗ), в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 3013 г. №1155),  санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы ДОУ (СанПиН 2.4.1. 3049-13).  
          В  2023 – 2024 учебном году МБОУ  реализует инновационную общеобразовательную  программу для ДОУ «От рождения до школы» под редакцией     Н.Е. Вераксы,  Т.С.Комаровой,  М.А.Васильевой.

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ДОШКОЛЬНОЙ ГРУППЫ НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

На основании выводов и результатов  анализа деятельности учреждения за прошлый год определены цели и задачи учреждения на 2023– 2024  учебный год:

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: построение работы в соответствии с ФГОС, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности,  всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ:

1. Охрана жизни и здоровья детей
2. Осуществление перехода на новую форму планирования  воспитательно-образовательного процесса, соответствующую Федеральному государственному образовательному стандарту с интеграцией образовательных областей и комплексно–тематическим планированием воспитательно-образовательного процесса.
3. Формирование   профессиональной  компетентности  педагогов  в области  освоения  новых  федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.
4. Организовать  работу по внедрению  проектного  метода обучения и воспитания дошкольников для  развития  их  познавательных и творческих способностей.
5. Обогащение социального опыта ребенка через реализацию игровых проектов.
6. Формирование семейных ценностей у дошкольников, сохранение и укрепление здоровья детей их физического развития через совместную деятельность с семьями воспитанников.
7. Объединить усилия родителей и педагогов для успешного решения оздоровительных и воспитательных задач

**2.      РАССТАНОВКА ПЕДАГОГОВ ПО ГРУППАМ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Возрастная группа | Ф.И.О. педагогов | Квалификационная            категория |
| 1 разновозрастная группа  (с 3 до 7 лет) | Айтмухамбетова Амина Акдаулетовна |  |
| Без категории |

**3. СОДЕРЖАНИЕ БЛОКОВ ГОДОВОГО ПЛАНА**

**3.1.  НОРМАТИВНО – ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

 Цель работы по реализации блока*:*

*Нормативно-правовую базу учреждения привести в соответствие с требованиями ФГОС ДО. Управление и организацию деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п\п* | *содержание основных мероприятий* | *сроки проведения* | *исполнитель* |
|  | Совершенствование и расширение нормативно – правовой базы  МБОУ на 2023 – 2024 уч. год. | в течение года | Директор |
|  | Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023 – 2024 уч. год | в течение года | Директор |
|  | Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | в течение года | Директор, ответственный по ОТ |
|  | Производственные собрания и инструктажи | в течение года | Директор |
|  | Приведение в соответствии с требованиями ФГОС ДО должностных инструкций работников дошкольной группы | в течение года | Ответственный по ОТ |

**3.2.  ИНФОРМАЦИОННО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  МБОУ**

Цель работы по реализации блока*: совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФГОС, получение положительных  результатов работы посредствам информационно – аналитической деятельности.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п\п* | *содержание основных мероприятий* | *сроки проведения* | *исполнитель* |
| 1 | Деятельность руководителя по кадровому обеспечению. | в течение  года | Директор |
| 2 | Подведение итогов деятельности МБОУ , анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов:   * проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям: (анализ воспитательно-образовательного процесса в ДО; * анализ состояния материально – технической базы; * анализ реализации инновационных технологий в ДО * анализ педагогических кадров и др. * анализ заболеваемости детей | май | Директор,  Завхоз  Педагог ДО |
| 3 | Определение ключевых направлений работы учреждения на 2023 – 2024 учебный год, составление планов по реализации данной работы. | август | Воспитатель |
| 4 | Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития ДО на основе анализа работы учреждения. | август | Воспитатель |
| 5 | Составление перспективных планов воспитательно-образовательной  работы педагогов | август | Воспитатель |
| 6 | Проведение педсоветов, инструктажей, и др. форм информационно – аналитической деятельности. | в течение  года | Директор |
| 7 | Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим  управленческим вопросам. | в течение  года | Директор |
| 8 | Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги. | в течение года | Директор, воспитатель |

**3.3  ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ**

Цель работы по реализации блока: *Организовать эффективную кадровую политику, позволяющую реализовать сопровождение по внедрению ФГОС ДО .  Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п\п* | *содержание основных мероприятий* | *сроки проведения* | *исполнитель* |
|  | * Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки. * Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсовой подготовки | сентябрь | Зам директора по УВР |
|  | Прохождение педагогами курсов: | По плану курсовой подготовки | Педагог ДО |
|  | Посещение педагогами методических объединений района | По плану м.о. | Педагог ДО |
|  | * Организация работы педагогов по самообразованию. * Выбор тематики и направлений самообразования * Организация выставок методической литературы. * Подготовка педагогом отчетов и докладов о накопленном материале за год. | В течение года | Педагог ДО |

**3.4  АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ**

Цель работы по реализации блока*: повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п\п* | *содержание основных мероприятий* | *сроки проведения* | *исполнитель* |
| 1 | Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических кадров | Октябрь | Ответственный за аттестацию |
| 2 | Прохождение аттестации по плану |  | Педагог ДО |

**3.5  ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

Цель работы по реализации блока: *обеспечение деятельности ДО в режиме инновационного развития с учетом ФГОС с использованием современных педагогических технологий.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п\п* | *содержание основных мероприятий* | *сроки проведения* | *исполнитель* |
| 1 | Внедрение в образовательный процесс новых педагогических программ и технологий:  · Использование в работе современных педагогических технологий (развивающее обучение, индивидуальных подход, метод проектной деятельности, здоровьесберегающие технологии, личностно – ориентированная модель воспитания детей и другие) | В течение года | Педагог ДО |
| 2 | Изучение содержания инновационных программ и пед. технологий с педагогическим коллективом, посредством разнообразных форм методической работы | В течение года | Педагог ДО |
| 3 | Обобщение теоретических и оформление практических материалов по внедрению новых программ. | В течение года | Педагог ДО |
| 4 | Подведение итогов деятельности ДО по использованию инновационных программ и технологий, определение перспектив работы на следующий год. | Май | Директор |

**3.6  ИЗУЧЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п\п* | *содержание основных мероприятий* | *сроки проведения* | *исполнитель* |
| 1 | Планирование деятельности администрации по контролю на 2023 -2024 учебный год  **(по функциональным обязанностям)**   * Контроль за функционированием в целом * Контроль за воспитательно-образовательной работой в ДО * Контроль за  оздоровлением и физическим развитием детей * Контроль за состоянием материально – технического состояния ДО | В течение года | Директор    Завхоз |

**3.7 РАБОТА ДО С РОДИТЕЛЯМИ**.

Цель работы по реализации блока: *оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, обучения и развития детей*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п\п* | *содержание основных мероприятий* | *сроки проведения* | *исполнитель* |  |
| 1 | Разработка системы работы с родителями. | Август | Педагог ДО |  |
| 2 | Разработка перспективного плана работы ДО с родителями  на 2023 – 2024 учебный год. | Август | Педагог ДО |  |
| 3 | Сбор банка данных по семьям воспитанников  Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи:  - анкетирование, наблюдение, беседы | Сентябрь | Педагог ДО |  |
| 4 | Нормативно-правовое обеспечение  Создание пакета нормативно-правовой документации, обеспечивающей сотрудничество с родителями в период введения ФГОС в ДО | Сентябрь | Директор |  |
| 5 | Наглядная педагогическая пропаганда   * Выпуск информационного стенда для родителей * Оформление папок -передвижек:   - по вопросам воспитания и обучения  - по вопросам оздоровительной работы | В течение года | Педагог ДО |  |
| 6 | Выставки   * Оформление  праздничных газет и поздравлений * Оформление фотовыставок * Оформление выставок детских работ | В течение года | Педагог ДО |  |
| 7 | Праздники и развлечения   * «Осенняя мозайка» * «День  матери. Мама – счастье моё!» * «Новогодний утренник. Новый год стучится в дверь» * «Праздник, посвящённый дню защитника отечества. Папа – самый лучший друг» * «Праздник, посвящённый международному женскому дню. Цветы для мамы.» «Широкая масленица» * «День смеха», «Весенний праздник – встречаем весну» * «Праздник, посвящённый Дню Победы» * «Летний праздник, посвящённый Дню защиты детей» | В течение года | Воспитатель |  |
| Конкурсы  Привлечение родителей к участию во внутрисадовских конкурсах   * «Ёлочка – колкая иголочка», * «Подарок папе» * «Цветы для мамы», | Январь-Март | Педагог ДО |  |  |
| Помощь родителей учреждению   * Участие в субботниках * Привлечение родителей к благоустройству территории ДО | В течение года | Завхоз.  Педагог ДО |  |  |
|  | Родительские собрания в группах:   Собрание №1. (вводное)  1 .Анализ работы за прошедший учебный год.  2 .Знакомство родителей с годовым планом ДО с учетом ФГОС  3.Организация детского питания.   1. Выбор родительского комитета 2. Разное     Собрание №2.  1.Современные ИКТ и их осуществление  в  ДО.  2.Организация  и  проведение  новогодних утренников.  3. Отчёт по успеваемости детей за первое полугодие  4. Разное    Собрание №3.  1.Здоровьесберегающие технологии в ДО.  2.Организация  и  проведение  праздничных  мероприятий, посвященных  Дню  защитника Отечества и международному  женскому  дню  8 Марта.  3. Разное    Собрание №4.  1.Вредные привычки родителей и их влияние на здоровье детей.  2.Опасные предметы или не оставляйте ребенка дома одного.  3.Подведение итогов по успеваемости детей за год  5.Разное | Сентябрь                Декабрь             Февраль                   Май | Педагог ДО                Педагог ДО            Педагог ДО                  Педагог ДО |  |

**3.8  АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ  ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

 Цель работы по реализации блока: *укрепление материально – хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных  условий для воспитания,  развития детей дошкольного возраста*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п\п* | *содержание основных мероприятий* | *сроки проведения* | *исполнитель* |  |
| 1 | Общие производственные собрания:   * Об итогах летней оздоровительной   работы   * Ознакомление с приказами по ДО * Торжественное собрание:   «День работников дошкольного  образования» | Сентябрь | Директор |  |
| 2 | Производственные совещания   * Требования ОТ и ТБ, противопожарной безопасности. * Соблюдение требований САН и ПИН | Сентябрь | завхоз |  |
| 3 | Создание условий для безопасного труда.  Замена фарфоровой посуды, имеющей сколы. | В течение года | Завхоз |  |
| 4 | Обогащение предметно – развивающей среды ДО | В течение года | Директор  Завхоз.  Педагог ДО |  |
| 5 | Инвентаризация в ДО | В течение года | Завхоз |  |
| 6 | Подготовка здания к зиме, уборка территории | Октябрь, ноябрь | Завхоз |  |
| 7 | Работа по благоустройству территории  ( уборка территории) | Апрель | Завхоз, рабочий |  |
| 8 | Приемка ДО к новому учебному году | Август | Комиссия |  |

**3.9 ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Цель работы по реализации блока: *Создание условий в МБОУ  для реализации ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и  ФГОС*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответсвенный** |
| 1 | Разработка рабочих программ в соответствии с ФГОС | Сентябрь,  Май | Педагог ДО |
| 2 | Приведение в соответствие нормативной базы МБОУ | В течение года | Директор |
| 3 | Коррекция и утверждение годового плана в соответствии с ФГОС, сеток занятий и режимов дня на всех возрастных группах. | Август | Директор |
| 4 | Контроль за выполнением годового плана по разделам воспитательно-образовательного процесса и методической работы | В течение года | Директор |
| 5 | Смотры, конкурсы, выставки | В течении года | Педагог ДО |