Утвержден на педсовете
Детский сад № 233 ОАО «РЖД»
Протокол № 1
«30» августа 2023 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН

ЧАСТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 233» ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»

на 2023 – 2024 учебный год

Девиз года

«Быть всегда в развитии»

ЦЕЛЬ:

Повышение качества дошкольного образования в условиях внедрения Федеральной образовательной программы ДО

ГОДОВЫЕ ЗАДАЧИ:

1. Сохранение и укрепление психофизического благополучия всех участников образовательного процесса.

2. Формирование фонетико-фонематических представлений детей с использованием здоровьесберегающих технологий.

3. Формирование основ гражданственности и патриотизма у детей дошкольного возраста.

4. Взаимодействие с социальными институтами как одно из условий повышения качества образования.

Сокращения, применяемые в таблице:

З – *заведующий*

Зам.зав.по УВР – *заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе*

Ст.В. – *старший воспитатель*

Зам. зав. по АХЧ – *заместитель заведующего по административно-хозяйственной части*

Ст.М. – *старшая медсестра*

П - *педагоги*

Вс – *воспитатель*

МР – *музыкальный руководитель*

Мл.В. – *младшие воспитатели*

МО – *методическое объединение*

ХЭЦ – *художественно-эстетический центр*

ИФК – *инструктор по физической культуре*

Х – *хореограф*

Л – *учитель-логопед*

Пс – *педагог-психолог*

Рд – *родители*

РК – *родительский комитет*

ПС – *попечительский совет*

Сп. по ОТ – *специалист по охране труда*

Пк – *профсоюзный комитет*

Мс – *методический совет*

- Традиции детского сада

- «Школа наставничества»

- Реализация проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»

- Реализация проекта «Современный педагог»

- Природоохранный социально-образовательный Проект «Эколята-дошколята»

СЕНТЯБРЬ
1 сентября – День Знаний
27 сентября – День дошкольного работника

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Плановый инструктаж по ТБ, ОТ ПБ и охране жизни и здоровья детей.		**З, Ст.В., Зам.зав.по УВР**
1.2.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**ежедневно**	**П.**
1.3.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. по ОТ**
1.4.	III ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в кв.**	**комиссия**
1.5.	Утверждение графика работы дошкольного учреждения, графика работы специалистов, сетки занятий, режима работы возрастных групп.		**З., Зам.зав.по УВР**
1.6.	Утверждение плана повышения квалификации педагогов на 2023-2024 уч.год.		**З., Зам.зав.по УВР**
1.7.	Рейд по санитарному состоянию помещений.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**
1.8.	Поздравление коллектива с Днем дошкольного работника.		**Пк., администрация**
1.9.	Административное совещание к новому учебному году.		**З.**
1.10.	Турпоход выходного дня.		**Пк.**

2.Организационно-педагогический блок:
2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Установочный педсовет № 1.** **Тема:** «Маршруты по новым задачам». *Цель: подвести итоги летней оздоровительной работ и познакомить педагогов с задачами на новый учебный год*. **План:** - Итоги летней оздоровительной работы - Знакомство с годовым планом работы ДОУ (можно отправить всем заблаговременно, здесь только утвердить) - Переход на ФОП ДО - Наставничество в ДОУ - Инфраструктура ДОУ по задачам ФОП ДО (рекомендуют взять этот вопрос)		**Иванова Н.В.**
1.2.	**Консультация** «Методика проведения занятий по ЗКР».		**Савиткина И.В.**
1.3.	**Тренинг** «Настройся на лучшее». *Цель: снять пост отпускной синдром, настроиться на работу.*		**Пс.**
1.4.	**Микрообучение по ФОП** «Погружаемся в каждый раздел ФОП». *Цель: углубление знаний педагогов по ФОП ДО.*		**Ерофеева Е.В.**
1.5.	Аттестация рабочих мест		**Зам.зав по УВР Ст.В.**
1.6.	Обсуждение и утверждение сценариев осенних развлечений.		**М.Р., Зам.зав. по УВР, Ст.В., Вс.**
1.7.	Диагностика детей по овладению необходимыми навыками и умениями по образовательным областям (входная – оформленная в Excel таблицах).		**Вс., Сп.**
1.8.	Открытие Спартакиады 2023-2024 (легкая атлетика)		**МО ИФК, Пк.**

2.2. Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Психолого-педагогическая диагностика готовности детей подготовительной группы к школе.		**Пс.**
1.2.	Диагностика детей по овладению необходимыми навыками и умениями по образовательным областям (входная).		**Вс., Сп.**
1.3.	День Знаний. Торжественная линейка.		**М.Р., Х.**
1.4.	День здоровья *(Осенняя спартакиада)*		**ИФК (по зданиям)**
1.5.	**Всероссийский конкурс плакатов** на экологическую (природоохранную) тему «Эколята – друзья и защитники Природы. Сделаем свою малую Родину чистой!» (подг.группы) **Трудовой десант,** в рамках Всемирной акции «Очистим планету от мусора» (все возрастные группы)		**Вс. подг.гр, педагог доп.образования** **Вс., Рд.**
1.6.	**Флэшмоб ко Дню компании**	**29.09.23**	**МО ХЭЦ**
1.7.	**«День игры»** (в формате Клубный час).		**Вс. и Сп.**

3. Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Оформление информационного стенда для воспитателей Тема: «Для Вас, воспитатели» (основная информация по реализации годового плана).		**Зам.зав. по УВР**
1.2.	Составить графики работы кабинетов, залов на 2023-2024 уч. год.		**Зам.зав. по УВР**
1.3.	Составить график аттестующийся педагогов в 2023-2024 уч.году.		**Зам.зав.по УВР**
1.4.	**«Шпаргалка для педагога»** **Тема «**Как произвести хорошее впечатление на родителей уже на первом собрании. Рекомендации».		**Кривогорницева Н. В.**
1.5.	**«Библиотека воспитателя» -** тематическая выставка **Тема**: «Новые законодательные документы для работы в ДОУ».		**Ст.В., Зам.зав. по УВР**
1.6.	**Сопровождение «Школы наставничества»**		**Иванова Н.В.**
1.7.	Обновление информации на сайте: здание № 1 и 2 здание № 3		**Иванова Н.В.** **Самсонова Е.В.**

4. Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	Подписание нормативных документов с родителями вновь поступающих детей.		**З.**
1.2.	Обновить справки с места работы родителей.		**З.**
1.3.	Составление социального паспорта группы, детского сада (опрос с использованием методики «Социальный портрет семьи»).		**Вс.**
1.4.	**Опрос** родителей о необходимости введения дополнительных образовательных услуг.		**Зам.зав по УВР., Ст.В., Вс.**
1.5.	Заключение договоров по дополнительным платным образовательным услугам.	**В теч. мес**	**З.**

1.6.	**Групповые родительские собрания** **Тема:** «Новый учебный год с нововведениями в дошкольном образовании».		**Вс.**
1.7.	Индивидуальное консультирование родителей по адаптации	**В теч. мес**	**Пс.**
1.8.	Заочная консультация «Окружающий мир вокруг ребенка – как научить ребенка защитить себя в социуме от любых ситуаций».		**Пс.**
1.9.	Оформление информационных уголков в группах на начало учебного года.		**Вс.**
1.10.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	**еженедельно**	**Вс.**
Преемственность со школой			
1.11.	**Поздравляем наших выпускников** - выступление на торжественной линейке «РЖД лицей №10»		**М.Р., Х.**
1.12.	**Передвижная выставка** «Мы будущие железнодорожники», посвященная Дню Компании ОАО «РЖД» (совместно с «РЖД лицей №10»		**Вс., Таракановская К.К.**
Попечительский совет			
1.13.	Утверждение сметы расходования благотворительных взносов.		**Актив ПС**
1.14.	Подведение итогов конкурса «Самая активная группа».		**Актив ПС**

5.Блок оздоровительно-профилактической работы

№ п/п	**Мероприятия**	**Группа**	**Сроки**	**Ответственные**
1.1.	Производственный контроль.			**Ст.М.**
1.2.	Работа по прививочной компании по профилактике гриппа.		**В теч. мес.**	**Ст.М.**
1.3.	Проведение антропометрии.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.4.	Анализ физического состояния каждого ребенка с составлением рекомендации для педагогов и специалистов.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.5.	Анализ посещаемости детей.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.6.	Анализ заболеваемости.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.7.	Оформление уголка здоровья: - «Профилактика гриппа, ОРВИ в осенний период»; - «Профилактика нарушения осанки и плоскостопия».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6. Административно-хозяйственный блок

№ п/п	**Мероприятия**	**Сроки**	**Ответственные**
1.1.	Контроль за соблюдением противопожарного режима в рамках проведения Дня знаний.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Комиссионный дорожный осенний осмотр.		**З, Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Комиссионный осмотр помещений дошкольного учреждения и уличного игрового оборудования к новому учебному году.		**Комиссия**
1.4.	Техническое обследование средств пожарной сигнализации с обслуживающей организацией по ПБ, с составлением акта.		**Зам. зав. по АХЧ**

1.5.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.6.	Подготовка овощехранилища, заготовка овощей на зиму.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.7.	Подготовка и запуск отопительной системы к зиме (акт допуска теплового узла).		**З, Зам. зав. по АХЧ**
1.8.	Отчеты по ОТ, ПБ и антитеррору.		**Зам. зав.по АХЧ, спец. по ОТ**
1.9.	Функциональный осмотр уличного игрового оборудования и тренажеров, с занесением в журнал «Журнал регистрации результатов контроля за техническим состоянием оборудования, контроля соответствия требованиям безопасности». Комиссионный осмотр.	**1 р в кв. нач.месяца**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.10.	Оформление книги движения детей.	**В теч. мес.**	**З.**
1.11.	Месячник чистоты.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.12.	Проверка пожарного водопровода и наружного гидранта.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.13.	Работы по очистке вентиляции (все здания)	**1 р в квартал**	**Зам. Зав. По АХЧ**
1.14.	Проверка диэлектрических ковриков (здание №3)		**Зам.зав.по АХЧ**
1.15.	Огнезащитная обработка деревянных конструкций кровли (здание №1)		**Зам.зав.по АХЧ**
1.16.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**

7.Блок мониторинга

№ п/п	**Виды и методы контроля**	**Сроки**	**Мероприятия по итогам контроля**	**Ответственные**
1.1.	Психолого-педагогическая диагностика готовности детей подготовительной группы к школе.		Планерное совещание с педагогами	**Пс.**
1.2.	Социальное обследование семей. Составление социального паспорта детского сада.		Общее родительское собрание	**Зам.зав.по УВР.**
1.3.	**Систематический контроль** Проверка календарных планов воспитательно-образовательной работы *Цель: оформление плана воспитательно-образовательной работы на начало учебного года; проверка планов по работе с семьей.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.4.	**Оперативный контроль** «Анализ проведения прогулок с детьми в осенний период». *Цель: организация наблюдений за живой и неживой природой, трудовая деятельность с детьми.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.5.	**Выборочный контроль** «Проведение утреннего круга согласно циклограмме воспитательно – образовательной работы».		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.6.	**Заполнение рейтинга** образовательных учреждений ОАО «РЖД».	**До 15.09.**		**Ерофеева Е.В., Самсонова Е.В. Зам.зав. по УВР., Ст.В.**

ОКТЯБРЬ

1 октября – День пожилого человека
Международный день музыки
День Компании ОАО «РЖД»

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**ежедневно**	**П.**
1.2.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. по ОТ**
1.3.	Поздравление работников и ветеранов с «Днем пожилого человека».		**Пк., администрация**
1.4.	Рейд по санитарному состоянию помещений.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**

2.Организационно-педагогический блок:
2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Интенсив** «Формирование фонетико-фонематических представлений средствами нейроигр».		**Комарь О.А.**
1.2.	**Методический день «Организация работы с детьми по ЗКР»** - показ образовательной деятельности по ЗКР в разных возрастных группах: 2 младшая группа Средняя группа Старшая группа Подготовительная группа		**Ерофеева Е.В.** **Михеева А.А.** **Галото А.Л.** **Кириенко Е.В.** **Убонова И.Ю.**
1.3.	**Реализация проекта «Современный педагог 2023»** *Фестиваль «Занятие? Интересное занятие!»* *(организация культурной практики на выбор)*		**Самсонова Е.В.**
1.4.	**Реализация проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»** ***Тема: «Диагностика в Excel таблицах»***		**Ст.В.**
1.5.	**Мастер-класс** «Организация утреннего круга с детьми».		**Пахомова О.В.**

2.2. Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Осенние развлечения** «Краски осени»		**М.Р., Х.**
1.2.	***Реализация проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»*** **Онлайн викторина** «Мы со спортом дружим».		**МО ИФК**
1.3.	**Встреча** «Родители о профессии» - старшие и подготовительные группы.		**Вс., Рд.**
1.4.	**Всероссийский урок** «Эколят – молодых защитников природы» (средние, старшие и подготовительные группы) **Всероссийская Олимпиада** «Эколята – Молодые защитники Природы» (под.группы)		**Вс.**

3. Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Обработка результатов диагностики детей всех возрастных		**Зам.Зав. по УВР.,**

	групп (входная).		**Ст.В.**
1.2.	**Разработать** положение по конкурсу «Центр патриотического воспитания».		**Мс.**
1.3.	**«Методический диалог»** - помощь педагогам в подготовке материала на аттестацию.		**Зам.зав.по УВР**
1.4.	*Сопровождение проекта «Современный педагог»* *Составить график проведения Фестиваля.*		**Самсонова Е.В.**
1.5.	**«Библиотека воспитателя» -** тематическая выставка Тема: Образовательная область «Познавательное развитие».		**Зам.Зав. по УВР., Ст.В.**
1.6.	**Сопровождение «Школы наставничества»**		**Иванова Н.В.**
1.7.	Обновление информации на сайте: здание № 1 и 2 здание № 3		**Иванова Н.В.** **Самсонова Е.В.**

4. Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	**Выпуск газеты «Паровозик»**		**Ред. служба**
1.2.	**Клуб «Счастливая семья»** Тема: «Как справиться с детской манипуляцией» (истерики, капризы, как договариваться с ребенком)		**Пс., Рд.**
1.3.	**Общее родительское собрание** **Тема:** «Партнерство родителей и ДОУ – залог успешного воспитания детей».		**З., Зам.зав. по УВР, Ст.В.**
1.4.	**Встреча** «Родители о профессии» - старшие и подготовительные группы.		**Вс., Рд.**
1.5.	***Реализация проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»*** **На сайте ДОУ - онлайн викторина** «Мы со спортом дружим».		**Мс. Вс**
1.6.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.		**Вс**
	Попечительский совет		
1.7.	Выделение денежных средств на приобретение оборудования, развивающих игр и игрушек.	**В теч. мес.**	**Актив ПС**
1.8.	Отчет попечительского совета перед благотворителями на общем собрании учреждения о расходовании благотворительных пожертвований, поступивших за июнь-август.		**Актив ПС**

5.Блок оздоровительно-профилактической работы

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Инструктаж по соблюдению сан.эпидрежима в группах в период сезонного подъема заболеваемости ОРВИ и гриппа.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.2.	Работа по прививочной компании совместно с детской поликлиникой №6 г.Улан-Удэ по профилактике гриппа.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.3.	Взаимодействие с медицинскими организациями по профилактике заболеваний для коллектива ДОУ.	**Персонал**		**Ст.М.**

1.4.	Оформление уголка здоровья «Европейская Неделя Иммунизации»: - Повышение уровня информированности населения и пропаганда иммунизации, ежегодная широкомасштабная акция, - Неспецифическая профилактика гриппа.	**Все гр.**		**Ст.М.**

6. Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Контроль за соблюдением противопожарного режима	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Проверка уличного игрового оборудования и тренажеров, с еженедельным занесением в журнал.	**Еженедельно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.4.	Организация работы по подготовке помещений к зиме.	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	Инвентаризация материальных ценностей.	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ Бухгалтерия**
1.6.	Поверка огнетушителей (здание №1).		**Зам. зав. по АХЧ**
1.7.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации воспитанников (ПБ) (здание №1, №2, №3).		**З., Зам. зав. по АХЧ**
1.8.	Проверка диэлектрических перчаток (здание №2, 3).		**Зам. зав по АХЧ**
1.9.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**

7. Блок мониторинга

№ п/п	Виды и методы контроля	Сроки	Мероприятия по итогам контроля	Ответственные
1.1.	**Оперативный контроль** «Работа с детьми по нравственно-патриотическому воспитанию». *Цель: организация работы с детьми в режимные моменты (ООД).*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.2.	**Систематический контроль** «Проверка календарных планов воспитательно-образовательной работы». *Цель: планирование работы с детьми по нравственно-патриотическому воспитанию в рамках реализации рабочей программы «Я живу в Бурятии» (вариативная часть ООП)*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.3.	**Выборочный контроль** «Организация питания в группах и дежурства по столовой». *Цель: организация работы с детьми по формированию культуры еды, организация дежурства по столовой (в старшем дошкольном возрасте).*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**

НОЯБРЬ

4 ноября – День единства и согласия

27 ноября – День матери

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**ежедневно**	**П.**
1.2.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. по ОТ**
1.3.	Инструктаж с сотрудниками по вопросам чрезвычайных ситуаций и террористическим актам, ГО.	**В теч.мес.**	**Уполномоченный по ГО и ЧС**
1.4.	Рейд по проверке санитарного состояния групп.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Практикум** «Здоровьесберегающие технологии при формировании фонетико-фонематического компонента».		**Цыбыктарова Л.А. Федотова Н.И.**
1.2.	**Консультация** «Содержание РППС по патриотическому воспитанию».		**Кривогорницева Н.В.**
1.3.	***Реализация проекта «Современный педагог 2023» Творческий конкурс «Я – воспитатель» с привлечением родителей.***		**Самсонова Е.В.**
1.4.	**«Профессиональный час»** (в формате Дня открытых дверей)		**Вс. и Сп. здания №3**
1.5.	**Микрообучение** «Переход к практике: методики и технологии, которые позволят реализовать требования ФОП и ФГОС ДО».		**Иванова Н.В.**
1.6.	Обсуждение и утверждение сценариев новогодних утренников.		**М.Р., Зам.зав. по УВР, Ст.В., Вс.**
1.7.	Спартакиада 2023-2024 (шашки)		**МО ИФК, Пк.**

2.2.Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Творческий конкурс** «Зима глазами детей» - приуроченный по Международному дню художника	**27.11-8.12**	**Педагог**
1.2.	**Фото - выставка:** «Мой любимый питомец» (все возрастные группы) **Природоохранная акция** «Птичья столовая» - развешать кормушки в близ лежащих дворах, где проживают дети (старший дошкольный возраст).		**Вс.**
1.3.	**Тематические занятия, посвященные Дню матери**		**Вс.**

3.Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Составить план проведения итоговой основной образовательной деятельности за 1 полугодие.		**Зам.зав.по УВР**
1.2.	**«Методический диалог»** - помощь педагогам в подготовке материала на аттестацию.		**Зам.зав.по УВР**
1.3.	**«Библиотека воспитателя» -** тематическая выставка		**Зам.зав.по УВР,**

	Тема: Образовательная область «Речевое развитие».		**Ст.В.**
1.4.	**«Шпаргалка для педагога»** **Тема** «Не поддаваться на провокации и не вступать в дискуссию: правила общения с родителями в кризисной ситуации».		**Самсонова Е.В.**
1.5.	**Разработать положение** по Конкурсу для родителей «Лучшая уличная Новогодняя елка» (конкурс между группами, на групповом участке детского сада)		**Зам.зав.по УВР, Ст.В., ПС.**
1.6.	***Сопровождение проекта «Современный педагог»*** Творческий конкурс – подготовить вопросы для блиц опроса, составить проблемные ситуации.		**Самсонова Е.В.**
1.7.	**Сопровождение «Школы наставничества»**		**Иванова Н.В.**
1.8.	Обновление информации на сайте: здание № 1 и 2 здание № 3		**Иванова Н.В.** **Самсонова Е.В.**

4.Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	**Спортивный праздник** «Папа, мама и я – спортивная семья» (в рамках празднования Дня отца и Дня матери)		**МО ИФК**
1.2.	**Заочная консультация** «Детская застенчивость».		**Пс.**
1.3.	**Благотворительная акция** «Щедрый вторник - Подари тепло детям».		**Рд.**
1.4.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	Каждый понедельник	**Вс.**
	Попечительский совет		
1.5.	Публикация информации о деятельности попечительского совета на сайте учреждения.		**Актив ПС**

5.Блок оздоровительно-профилактической работы

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Производственный контроль.			**Ст.М.**
1.2.	Профилактика гриппа и простудных заболеваний – оксолиновая мазь.	**Все гр.**		**Ст.М., Вс., Мл.В.**
1.3.	Оформление уголка здоровья: - «Осторожно, ротавирус у детей (профилактика)»; - «Одежда ребенка в зимний период».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Контроль за соблюдением теплового режима (показатели теплосчетчика).	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Проверка уличного игрового оборудования и тренажеров, с еженедельным занесением в журнал.	**Еженедельно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.4.	Комиссионная проверка закладки овощей.		**З., Ст.М., бухгалтерия**

1.5.	Работа с нормативно-правовой документацией – заключение договоров с поставщиками на новый год.	**В теч. мес.**	**Администрация**
1.6.	Работа тендерной комиссии – 1 этап.		**Администрация**
1.7.	Составление плана развития МТБ на 2024год.	**В теч. мес.**	**Администрация**
1.8.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**

7. Блок мониторинга

№ п/п	**Виды и методы контроля**	**Сроки**	**Мероприятия по итогам контроля**	**Ответственные**
1.1.	**Оперативный контроль** «Индивидуальная работа с детьми в режиме дня». *Цель: организация работы с детьми в соответствии с индивидуальным образовательным маршрутом ребенка.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.2.	**Тематический контроль** «Организация работы с детьми по ЗКР» *Цель: оценить качество и эффективность работы с детьми по формированию фонетико-фонематической стороны речи, выявить проблемные места.* *- анализ планирования работы педагога с детьми и взаимодействия с родителями по данному вопросу;* *- оценка организации образовательной деятельности;* *- анализ наглядной информации для родителей по речевому развитию детей.*		Педсовет	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.3.	**Выборочный контроль** «Содержание игровых центров» *Цель: проверить сменность материала в игровых центрах.*		Планерное совещание с педагог	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**

ДЕКАБРЬ

31 декабря - Праздник «Новый год»

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Плановый инструктаж по пожарной и электро-безопасности.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Инструктаж по ОТ и ТБ, охране жизни и здоровья детей.		**З., Ст.В., Зам.зав.по УВР**
1.3.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**ежедневно**	**П.**
1.4.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. по ОТ**
1.5.	III ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в кв.**	**комиссия**
1.6.	Оформление детского сада к Новому году.		**Все сотрудники**
1.7.	Поздравление работников с Новым годом.		**Пк., кол-в ДОУ**
1.8.	Административное совещание «Техника безопасности при проведении новогодних елок».		**З.**
1.9.	Рейд по проверке санитарного состояния групп.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**
1.10.	Составление графика отпусков. Просмотр личных дел и трудовых книжек.		**З.**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Педагогический совет № 2** **Тема:** «Речевое развитие дошкольников условиях реализации ФОП ДО».	**начало месяца**	**Ерофеева Е.В.** **МО Л.**
1.2.	**Медико-педагогическое совещание** по итогам адаптации детей «Взаимодействие детского сада и семьи в период адаптации ребёнка в условиях ДОУ»	**1 неделя**	**З., Пс., Ст.М., Зам.зав.по УВР, Ст.В., Вс. яс.гр.**
1.3.	Просмотр итоговой основной образовательной деятельности за 1 полугодие 2023 года.		**Вс., Сп.**
1.4.	**Тренинг** «Приемы эффективной коммуникации или секреты ораторского искусства».		**Пс.**
1.5.	***Реализация проекта «Современный педагог 2023»*** ***Подведение итогов конкурса.***		**Самсонова Е.В.**

2.2. Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Праздник** «Новогодние чудеса».		**М.Р., Х.**
1.2.	Марафон здоровья.		**Пс., Сп.**
1.3.	**Встреча** «Родители о профессии» - старшие и подготовительные группы.		**Вс.**
1.4.	**Детско-родительская творческая выставка** «Новогоднее окно».		**Вс., Рд.**
1.5.	**Выставка поделок** «В лесу родилась Ёлочка» - изготовление елочек из разного материала (старшие и подготовительные группы)		**Вс. и дети**

3. Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные

1.1.	**«Методический диалог»** - помощь педагогам в подготовке материала на аттестацию.		**Зам.зав.по УВР**
1.2.	Составить график проведения групповых родительских собраний.		**Зам.зав.по УВР**
1.3	**«Библиотека воспитателя» -** тематическая выставка **Тема:** Образовательная область «Художественно-эстетическое развитие».		**Зам.Зав. по УВР. Ст.В.**
1.4.	**Разработать** положение по вокально-хореографическому конкурсу «Радужная палитра».		**МО ХЭЦ**
1.5.	**Сопровождение «Школы наставничества»**		**Иванова Н.В.**
1.6.	Обновление информации на сайте: здание № 1 и 2 здание № 3		**Иванова Н.В.** **Самсонова Е.В.**

4. Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	Помощь в подготовке и проведении новогоднего праздника. Организация и приобретение новогодних подарков. Сбор актива попечительского совета.		**РК.**
1.2.	**Выпуск газеты «Паровозик».**		**Ред. служба**
1.3.	**Детско-родительская** творческая выставка «Новогоднее окно».		**Рд., Вс.**
1.4.	**Конкурс** для родителей «Лучшая уличная Новогодняя елка» (конкурс между группами, на групповом участке детского сада)		**Рд.**
1.5.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	**Каждый понедельник**	**Вс.**
	Попечительский совет		
1.6.	Осуществление контроля за расходованием выделенных денежных средств.	**В теч. мес.**	**Актив ПС**

5.Блок оздоровительно-профилактической работы

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Витаминотерапия: сироп шиповника.	**Все гр.**		**Ст.М., Вс., Мл.В.**
1.2.	Анализ посещаемости детей.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.3.	Анализ заболеваемости.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.4.	Оформление уголка здоровья: - «Первая помощь при переохлаждении»; - «Безопасность ребенка во время прогулок зимой».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Контроль за соблюдением противопожарного режима в рамках проведения праздника Новый год.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Контроль за соблюдением теплового режима (показатели теплосчетчика).	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**

1.4.	Техническое обследование средств пожарной сигнализации с обслуживающей организацией по ПБ, с составлением акта.	**В теч. мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	Функциональный осмотр уличного игрового оборудования и тренажеров, с занесением в журнал «Журнал регистрации результатов контроля за техническим состоянием оборудования, контроля соответствия требованиям безопасности». Комиссионный осмотр.	**1 р в кв. нач.месяца**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.6.	Работы по очистке вентиляции (все здания)	**1 р в квартал**	**Зам. Зав. По АХЧ**
1.7.	Закрытие финансового года.		**Гл.бухгалтер**
1.8.	Отчеты по ОТ, ПБ и антитеррору.		**Зам. зав.по АХЧ. Спец. по ОТ**
1.9.	Работа с нормативно-правовой документацией – заключение договоров с поставщиками на новый год.	**В теч. мес.**	**З., Зам. зав. по АХЧ**
1.10.	Работа тендерной комиссии – заключительный этап.		**Администрация**
1.11.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**

7. Блок мониторинга

№ п/п	**Виды и методы контроля**	**Сроки**	**Мероприятия по итогам контроля**	**Ответственные**
1.1.	Просмотр итоговой ООД педагогов с детьми за 1 полугодие.		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.2.	**Оперативный контроль** «Организация и проведение утренней гимнастики с детьми». *Цель: оценить качество проведения утренней гимнастики (воспитатель и ИФК).*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.3.	**Выборочный контроль** «Анализ проведения прогулок с детьми» *Цель: организация двигательной активности детей на прогулке и в помещение д/с если мороз, режим выхода на прогулку.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.4.	**Систематический контроль** «Проверка календарных планов воспитательно-образовательной работы» *Цель: планирование физкультурно-оздоровительной работы с детьми в режиме дня.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**

ЯНВАРЬ

7 января – Рождество Христово

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**ежедневно**	**П.**
1.2.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. по ОТ**
1.3.	Рейд по санитарному состоянию помещений.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**
1.4.	Собрание трудового коллектива.		**З.**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Консультация** «Современные формы и методы работы с детьми по нравственно-патриотическому воспитанию»**.**		**Балакирева Т.М.**
1.2.	**Микрообучение** «Переход к практике: методики и технологии, которые позволят реализовать требования ФОП и ФГОС ДО».		**Кривогорницева Н.В.**
1.3.	**Практикум** «Организация двигательного режима в соответствии с требованиям СанПиН и ФГОС».		**Самсонова Е.В.**
1.4.	**«Профессиональный час»** (в формате Дня открытых дверей)		**Вс. и Сп. здания №2**

2.2. Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Вокально-хореографический конкурс** «Радужная палитра».		**МО ХЭЦ**
1.2.	**Эколята – дошколята за раздельный сбор мусора** Соревнование между группами (пункт по сбору макулатуры, батареек, пластиковых бутылок, крышечек)		**Вс.**
1.3.	**«День игры»** (в формате Клубный час).		**Вс. и Сп.**

3.Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**«Методический диалог»** - помощь педагогам в подготовке материала на аттестацию.		**Зам.зав.по УВР**
1.2.	**«Библиотека воспитателя» -** тематическая выставка **Тема:** Образовательная область «Социально-коммуникативное развитие».		**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.3.	**«Шпаргалка для педагога»** Тема: «Как работать с трудными детьми, если родители не хотят идти навстречу».		**Ерофеева Е.В.**
1.4.	**Сопровождение «Школы наставничества»**		**Иванова Н.В.**
1.5.	Обновление информации на сайте: здание № 1 и 2 здание № 3		**Иванова Н.В.** **Самсонова Е.В.**

4.Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Родительский университет			

1.1.	Обновить справки с места работы родителей.		**З.**
1.2.	**Групповые тематические родительские собрания.**		**Вс.**
1.3.	Заочная консультация «Домашние обязанности ребенка» - трудовое воспитание.		**Вс.**
1.4.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	Каждый понедельник	**Вс.**
	Попечительский совет		
1.5.	Заслушивание отчета председателя попечительского совета и администрации учреждения о расходовании благотворительных пожертвований во II полугодии финансового года.		**Председатель ПС**
1.6.	Подведение итогов конкурса «Самая активная группа».		**Актив ПС**

5.Блок оздоровительно-профилактической работы

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Инструктаж по соблюдению сан.эпидрежима в группах в период сезонного подъема заболеваемости ОРВИ, гриппа и НКИ.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.2.	Оформление уголка здоровья: - «Рацион здорового питания в зимний период»; - «Меры предосторожности при ОРЗ».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Контроль за соблюдением теплового режима (показатели теплосчетчика).	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Проверка знаний для неэлектротехнического персонала на 1 группу по электробезопасности (здание №1, №2, №3).		**Зам.зав. по АХЧ**
1.4	Проверка уличного игрового оборудования и тренажеров, с еженедельным занесением в журнал.	**Еженедельно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	Оформление годового отчета.		**З.**
1.6.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**

7.Блок мониторинга

№ п/п	Виды и методы контроля	Сроки	Мероприятия по итогам контроля	Ответственные
1.1.	**Выборочный контроль** «Проведение родительских собраний». *Цель: содействовать повышению эффективности подготовки и проведения родительских собраний.*		Педсовет	**Зам.зав. по УВР., Ст.в.**
1.2.	**Систематический контроль** «Проверка календарных планов воспитательно-образовательной работы» *Цель: планирование работы с детьми по ранней профориентации в рамках реализации рабочей программы «Юный железнодорожник»*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.в.**

	(вариативная часть ООП)			
1.3.	**Оперативный контроль:** «Организация игровой деятельности детей в режиме дня». *Цель: оценить уровень игровой деятельности детей, проверить, как воспитатель осуществляет организацию детей для игры (настольные игры, сюжетно-ролевые), вовлеченность в эту деятельность самого педагога.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.в.**

ФЕВРАЛЬ

10 февраля - Сагаалган

23 февраля – День Защитника Отечества

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**ежедневно**	**П.**
1.2.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. по ОТ**
1.3.	Рейд по санитарному состоянию помещений.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**
1.4.	Подготовка к празднику 8 Марта.	**В теч. мес.**	**Пк.**
1.5.	Поздравление сотрудников «С Днем защитника Отечества!»		**Пк., администрация**
1.6.	Организация обучения, проведение очередной проверки знаний по охране труда работников 3 здания Д/с	**В теч. Мес.**	**Сп. по ОТ, Комиссионно**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Методический день** «Знакомим детей с Днем защитника Отечества» (показ разнообразных форм работы с детьми): ООД Викторина Гостиная Сюжетно-ролевая игра		**Иванова Н.В.** **Гагарова Л.А.** **Карабаева М.А.** **Голубева Т.В.** **Столбовская В.С.**
1.2.	**Консультация** «Дети постоянно кричат, когда общаются и играют. Как снизить уровень шума в группе».		**Квасникова Е.В.**
1.3.	**Конкурс** РППС «Центр патриотического воспитания».		**Вс.**
1.4.	**Реализация проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»** ***Тема: «Работа в программе Active Inspier».***		**Ст.В.**
1.5.	Обсуждение и утверждение сценариев утренников к 8 Марта.		**М.Р., Зам.зав. по УВР, Ст.В., Вс.**
1.6.	Спартакиада 2023-2024 (японский волейбол)		**Ковеня Г.Н.**

2.2.Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Смотр строя и песни** «Будущие защитники» ст. дошк. возраст		**МО ИФК**
1.2.	Лыжня России – дети подготовительных групп.		**МО ИФК**
1.3.	**Сагаалган – Сказки «Сагаан Убугуна».**		**МО ХЭЦ**
1.4.	Тематические развлечения к 23 февраля.		**Вс.**
1.5.	**Трудовой десант** «Эколята высаживают огород на окне»		**Вс.**
1.6.	**Встреча** «Родители о профессии» - старшие и подготовительные группы.		**Вс., Рд.**

3.Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**«Методический диалог»** - помощь педагогам в подготовке материала на аттестацию.		**Зам.зав.по УВР**
1.2.	**«Библиотека воспитателя» -** тематическая выставка		**Зам.зав.по УВР,**

	Тема: Образовательная область «Физическое развитие».		**Ст.В.**
1.3.	Проведение самообследования по итогам 2023 года		**Иванова Н.В. З., Зам.зав.по УВР, Ст.В., Ст.М., Зам по АХЧ**
1.4.	**Сопровождение «Школы наставничества»**		**Иванова Н.В.**
1.5.	Обновление информации на сайте: здание № 1 и 2 здание № 3		**Иванова Н.В. Самсонова Е.В.**

4. Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	Заключение договоров с родителями.		**З.**
1.2.	**Клуб «Счастливая семья»** **Тема:** «Как правильно развивать познавательную мотивацию детей».		**Пс.**
1.3.	**Анкетирование** родителей подготовительных групп «Готова ли семья к поступлению ребенка в 1 класс?».		**Пс., Вс.**
1.4.	**Выпуск газеты «Паровозик».**		**Ред. служба**
1.5.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	**еженедельно**	**Вс.**
	Попечительский совет		
1.6.	Внесение изменений в Устав попечительского совета.		**ПС**
1.7.	Отчет контрольно-ревизионной комиссии.		**ПС**

5.Блок оздоровительно-профилактической работы

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Диспансеризация детей дошкольного возраста узкими специалистами.			**Ст.М., узкие специалисты**
1.2.	Профилактика гриппа – афлубин, оксолиновая мазь.	**Все гр.**		**Ст.М., Вс., Мл.В.**
1.3.	Оформление уголка здоровья: - «Профилактика инфекционных заболеваний».			**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Контроль за соблюдением теплового режима (показатели теплосчетчика).	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Проверка уличного игрового оборудования и тренажеров, с еженедельным занесением в журнал.	**еженедельно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.4.	Очистка кровли от снега и крыш теневых навесов, вывоз снега.	**нач.месяца**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	Проверка диэлектрических перчаток и инструментов (здание № 1)	**В теч. мес.**	**Зам. зав по АХЧ**
1.6.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**

7.Блок мониторинга

№	Виды и методы контроля	Сроки	Мероприятия	Ответственные

п/п			**по итогам контроля**	
1.1.	**Тематический контроль** «Работа по патриотическому воспитанию» *Цель: оценить качество и эффективность работы по данному направлению.* *- анализ планирования работы педагога с детьми и взаимодействия с родителями в рамках патриотического воспитания;* *- оценка организации образовательной деятельности;* *- анализ наглядной информации для родителей по патриотическому воспитанию*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.2.	**Выборочный контроль** «Организация развлечений с детьми» *Цель: оценить используемые формы и качество проведения.*		Оперативное совещание	**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.3.	Независимая оценка качества образования в ДОУ родителями – опрос.		Самообследование по итогам 2022 года	**Зам.зав. по УВР., Ст.В., Вс.**

МАРТ

8 марта – Международный женский день

Масленица

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Проведение инструктажа по ТБ и ОТ, охране жизни и здоровья детей.		**З., Ст.В., Зам. зав. по АХЧ, Сп. по ОТ**
1.2.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**ежедневно**	**П.**
1.3.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. по ОТ**
1.4.	III ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в кв.**	**комиссия**
1.5.	Рейд по проверке санитарного состояния групп.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**
1.6.	Поздравление коллектива с Международным женским днем 8 Марта.		**Пк., администрация**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Тематический педагогический совет № 3** **Тема:** «Нравственно-патриотическое и гражданское воспитание детей в условиях реализации ФОП ДО».		**Кривогорницева Н.В.**
1.2.	**Микрообучение** «Переход к практике: методики и технологии, которые позволят реализовать требования ФОП и ФГОС ДО».		**Самсонова Е.В.**
1.3.	**Тренинг** «Культура психического и физического здоровья педагога».		**Пс.**
1.4.	**«Профессиональный час» (в форме Дня открытых дверей)**		**Вс. и Сп. здания №1**

2.2. Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Праздник,** посвященный 8 Марта «Весенние перезвоны».		**М.Р., Х.**
1.2.	Фестиваль ГТО старший дошкольный возраст.		**МО ИФК**
1.3.	«Ярмарка (родители-дети)» (к Масленице) (средние, старшие и подготовительные группы)		**МО ХЭЦ**
1.4.	***Реализация проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»*** **Онлайн викторина** «Знатоки родного края».		**Голубева Т.В.**
1.5.	**Проведение акции** «Эколята выбирают себе друга!» (каждая возрастная группа выбирает на территории детского сада любое интересное дерево или куст; выбранному «другу» надо дать имя (назвать его), ухаживать за ним, придумать про него интересную историю и оформить в виде листовки).		**Вс.**

3. Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Составить план просмотра итоговой основной образовательной деятельности за 2 полугодие по образовательным областям во всех возрастных группах.		**Зам.зав.по УВР**
1.2.	Проведение самообследования по итогам 2023 года		**Иванова Н.В.**

			З., Зам.зав.по УВР, Ст.В., Ст.М., Зам по АХЧ
1.3.	**«Библиотека воспитателя» -** тематическая выставка методической литературы и наглядно-демонстрационного материала. **Тема:** «Наглядно-демонстрационный материал для образовательной деятельности».		**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.4.	**Шпаргалка для педагога** «Как не транслировать детям тревожный фон. Памятки для педагогов и родителей».		**Иванова Н.В.**
1.5.	**Сопровождение «Школы наставничества»**		**Иванова Н.В.**
1.6.	Обновление информации на сайте: здание № 1 и 2 здание № 3		**Иванова Н.В.** **Самсонова Е.В.**

4. Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	**Конференция** с учителями школ «На пороге школьной жизни!»		**Иванова Н.В.**
1.2.	**Заочная консультация «**Современные мультфильмы» (рекомендации ФОП)		**Вс.**
1.3.	***Реализация проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»*** **Онлайн викторина** «Знатоки родного края»		**Голубева Т.В.**
1.4.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	**1 р. в нед**	**Вс.**
	Преемственность со школой		
1.5.	**Конференция** с учителями школ «На пороге школьной жизни!»		**Иванова Н.В., уч. нач.кл., Пс.**
	Попечительский совет		
1.6.	Осуществление контроля за расходованием выделенных денежных средств.	**В теч. мес.**	**Актив ПС**

5.Блок оздоровительно-профилактической работы

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Производственный контроль.			**Ст.М.**
1.2.	Анализ посещаемости детей.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.3.	Анализ заболеваемости.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.4.	Туберкулинодиагностика.			**Ст.М.**
1.5.	Оформление уголка здоровья: - «Осторожно, Туберкулез!»	**Все гр.**		**Ст.М.**

6. Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Контроль за соблюдением противопожарного режима в рамках проведения праздника 8 Марта.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**ежеднев но**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Техническое обследование средств пожарной сигнализации с	**В теч.**	**Зам. зав. по АХЧ**

	обслуживающей организацией по ПБ, с составлением акта.	**мес.**	
1.4.	Техническое обслуживание огнетушителей (здание №2 здание №3).		**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	Проверка диэлектрического инструмента, ковриков (здание № 2, №3)	**В теч. мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.6.	Отчеты по ОТ, ПБ и антитеррору.		**Зам. зав.по АХЧ. Спец. по ОТ**
1.7.	Посадка семян цветов на рассаду.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.8.	Очистка вытяжной и приточной вентиляции (здания №1, №2, №3)	**1 р в кв.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.9.	Функциональный осмотр уличного игрового оборудования и тренажеров, с занесением в журнал «Журнал регистрации результатов контроля за техническим состоянием оборудования, контроля соответствия требованиям безопасности». Комиссионный осмотр.	**1 р в кв. нач.месяца**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.10.	Испытание Лестниц-стремянок (Здание №3)	**В теч. мес.**	**Зам. Зав. по АХЧ**
1.11.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**
1.12.	Испытание внутреннего противопожарного водопровода на водоотдачу с перекаткой рукавов (здание № 2, здание №3)		**Зам. Зав. по АХЧ**

7. Блок мониторинга

№ п/п	Виды и методы контроля	Сроки	Мероприятия по итогам контроля	Ответственные
1.1.	**Оперативный контроль** «Организация Вечернего круга» *Цель: подведение итогов недели.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.2.	**Систематический контроль** «Проверка календарных планов воспитательно-образовательной работы» *Цель: планирование работы с детьми по основам финансовой грамотности.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.3.	**Выборочный контроль** «Выполнение режима дня» *Цель: анализ соблюдений требования СанПиНа к режиму дня детей (наблюдение педагогического процесса, хронометраж; подъем детей).*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В., Вс.**
	Выборочный контроль «Организация работы с детьми по ЗКР» *Цель: оценить практические навыки педагогов по организации работы с детьми, и уровень сформированности фонематического восприятия детей.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В., Вс., Л.**

АПРЕЛЬ

1 апреля – День смеха

7 апреля – Всемирный день здоровья

12 апреля – День космонавтики

23 апреля – День земли

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**ежедневно**	**П.**
1.2.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. по ОТ**
1.3.	Рейд по проверке санитарного состояния групп.	**1 раз в мес.**	**З, Ст.М.**
1.4.	Экологический субботник.		**Коллектив ДОУ**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Подготовка к педсовету № 4 – итоговый (отчеты, диагностики).		**Ст.В., Вс., МР., ИФК.**
1.2.	**Реализация проекта «Марафон ИКТ компетентности педагога»** ***Тема: «Знакомство с графическим редактором Supa»***		**Ст.В.**
1.3.	Обсуждение и утверждение сценариев Выпускного бала.		**М.Р., Зам.зав. по УВР, Ст.В., Вс.**
1.4.	Спартакиада 2023-2024 (стрельба)		**МО ИФК, Пк.**

2.2. Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Психолого-педагогическая диагностика детей подготовительной группы по подготовке к школе		**Пс.**
1.2.	**Логопедическая комиссия. Итоги работы Логопункта**		**Л.**
1.3.	**День развлечений «День космонавтики»** (интеграция всех специалистов).		**Сп.**
1.4.	**«Эколята-дошколята убирают территорию» - экологический субботник.**		**Вс.**
1.5.	**Встреча** «Родители о профессии» - старшие и подготовительные группы.		**Вс., Рд.**

3.Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Индивидуальное консультирование педагогов по составлению аналитического отчета за год.	**В теч.мес.**	**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.2.	Составление плана летней оздоровительной работы.	**В теч.мес.**	**Ерофеева Е.В., Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.3.	Составить график проведения групповых родительских собраний.		**Зам.зав. по УВР**
1.4.	**«Методический диалог»** - помощь педагогам в подготовке материала на аттестацию.		**Зам.зав.по УВР**
1.5.	**«Библиотека воспитателя»** - тематическая выставка методической литературы		**Зам.зав.по УВР Ст.В.**

	Тема: «Нравственно-патриотическое воспитание детей».		
1.6.	**Сопровождение «Школы наставничества»**		**Иванова Н.В.**
1.7.	Обновление информации на сайте: здание № 1 и 2 здание № 3		**Иванова Н.В.** **Самсонова Е.В.**

4.Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	**Выпуск газеты «Паровозик».**		**Ред. служба**
1.2.	**Клуб «Счастливая семья»** **Тема:** «Детская ревность».		**Пс.**
1.3.	**Встреча** «Родители о профессии» - старший дошкольный возраст.		**Вс., Рд.**
1.4.	**«День открытых дверей»** *Цель: обеспечение эффективного взаимодействия между ДОУ и родителями воспитанников в целях оптимизации воспитания и развития детей в условиях ДОУ и семьи; укрепление партнерских отношений между ДОУ и родителями***.**		**Зам.зав.по УВР, Ст.В., Ст.М., Вс. Сп.**
1.5.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.	**1 раз в нед.**	**Вс.**
	Попечительский совет		
1.6.	Публикация информации о деятельности попечительского совета на сайте учреждения.		**Актив ПС**

5.Блок оздоровительно-профилактической работы

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Подготовка 20-дневного меню к летнему периоду.			**Ст.М.**
1.2.	Проведение антропометрии на конец учебного года.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.3.	Оформление уголка здоровья: - «Профилактика кариеса»; - «Профилактика заболеваний глаз».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Испытание по контролю качества огнезащитной обработки конструкции из древесины (все здания).	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Проверка уличного игрового оборудования и тренажеров, с занесением в журнал. Акт ежегодного основного осмотра оборудования.	**Еженедельно** **Конец мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.4.	Месячник чистоты, побелка деревьев.	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.5.	Плановая промывка светильников в помещениях и уличного освещения.	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.6.	Ревизия и ремонт игрового оборудования на участках детского сада.	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.7.	Проверка диэлектрических перчаток (здание №2, №3).	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.8.	Проверка СИЗ органов дыхания и зрения (ГДЗК) (Все		**Зам. Зав. По АХЧ**

	здания).		
1.9.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**
1.10.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и воспитанников (ПБ) (здание №1, №2, №3).	**В теч.мес.**	**Обслужив. организация**

7.Блок мониторинга

№ п/п	**Виды и методы контроля**	**Сроки**	**Мероприятия по итогам контроля**	**Ответственные**
1.1.	Психолого-педагогическая диагностика детей подготовительной группы по подготовке к школе		Групповые родительские собрания	**Пс.**
1.2.	Просмотр итоговой основной образовательной деятельности педагогов с детьми за 2 полугодие во всех возрастных группах.		Планерное совещание с педагогами	**Вс., МР., ИФК.**
1.3.	**Систематический контроль** «Проверка календарных планов воспитательно-образовательной работы» *Цель: разнообразие планирования подвижных игр на прогулке.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.4.	**Выборочный контроль** «Организация прогулки с детьми в весенний период». *Цель: соблюдение режима прогулки, организация подвижных игр на прогулке (заучивание, закрепление)*			

МАЙ

1 мая – День весны и труда

9 мая – День Победы

1. Кадровый блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Повторный инструктаж по пожарной безопасности и электробезопасности.		**Зам.зав. по АХЧ**
1.2.	I ступень контроля по ОТ и ТБ.	**ежедневно**	**П.**
1.3.	II ступень контроля по ОТ и ТБ.	**1 раз в мес.**	**Сп. по ОТ**
1.4.	Рейд по санитарному состоянию помещений.	**1 раз в мес.**	**З., Ст.М.**

2.Организационно-педагогический блок:

2.1. Работа с педагогами

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	**Итоговый педагогический совет № 4.** **Тема:** «Анализ итогов работы детского сада в 2023-2024 учебном году». *Цель: анализ и подведение итогов за учебный год, определение задач на новый учебный год.* *- анализ результатов внедрения ФОП ДО;* *- анализ выполнения годового плана работы ДОУ;* *- отчет МО по работе в учебном году;* *- перспектива на 2024-2025 учебный год.*		**Самсонова Е.В.**
1.2.	Диагностика детей по овладению необходимыми навыками и умениями по образовательным областям (итоговая).		**Вс., Сп.**
1.3.	**Микрообучение «Подведение итогов реализации ФОП – «+» и «-»**		**Зам.зав.по УВР, Ст.В.**
1.4.	Закрытие Спартакиады 2023-2024 (настольный теннис)		**МО ИФК, Пк.**

2.2. Работа с детьми

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Диагностика детей по овладению необходимыми навыками и умениями по образовательным областям (итоговая).		**Вс., Сп.**
1.2.	**«Военно-патриотическая игра Зарница»** (с Улан-Удэнским отделением) – (между зданиями)	14.05.24	**МО ИФК**
1.3.	**Природоохранная акция** «Эколята-дошколята сажают деревья» (посадка аллеи выпускников).		**Вс., Рд.**
1.4.	«Выпускной бал».		**Х., М.Р., Вс.**
1.5.	**«День игры»** (в формате Клубный час).		**Вс. и Сп.**

3.Методический центр

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Работа над проектом годового плана 2024-2025 уч.год.	**В теч.мес.**	**Самсонова Е.В. Зам.зав. по УВР.,Ст.В., Сп.**
1.2.	**«Библиотека воспитателя» -** тематическая выставка методической литературы **Тема**: «Лето красное - безопасное».		**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**

1.3.	Обновление информации на сайте: здание № 1 и 2 здание № 3		**Иванова Н.В.** **Самсонова Е.В.**

4.Социальное партнерство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Родительский университет		
1.1.	**Общесадовское родительское собрание**. Отчет попечительского совета.		**З., ПС.**
1.2.	**Итоговые групповые родительские собрания** **Тема:** «Подводим итоги учебного года».		**Вс.**
1.3.	Встреча с родителями вновь поступающих детей «Первое знакомство с ребенком».		**З.,Зам.зав по УВР, Пс., Л., Ст.М., Психоневролог**
1.4.	**Природоохранная акция** «Аллея выпускников»		**Вс., Рд.**
1.5.	«Выпускной бал».		**МР., Вс.**
1.6.	**Информационное окно** Оформление информационного листа по тематической неделе во всех возрастных группах.		**Вс.**
	Попечительский совет		
1.7.	Приобретение выносного летнего игрового материала.	**В теч. мес.**	**Актив ПС, Вс.**
1.8.	Отчет попечительского совета перед благотворителями на общем собрании учреждения о расходовании благотворительных пожертвований, поступивших за январь-май.		**Актив ПС**

5.Блок оздоровительно-профилактической работы

№ п/п	Мероприятия	Группа	Сроки	Ответственные
1.1.	Составление отчета по итогам работы за 2023-2024 уч.год (сравнительный анализ).			**Ст.М.**
1.2.	Оформление мед.карт выпускников.	**Подг.гр**		**Ст.М.**
1.3.	Анализ посещаемости детей.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.4.	Анализ заболеваемости.	**Все гр.**		**Ст.М.**
1.5.	Оформление уголка здоровья: - «Клещевой энцефалит и его профилактика».	**Все гр.**		**Ст.М.**

6.Административно-хозяйственный блок

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.1.	Контроль за соблюдением противопожарного режима в рамках проведения Выпускных утренников.		**Зам. зав. по АХЧ**
1.2.	Ежедневный осмотр территории ДОУ на предмет безопасности с записью в журнале «Журнал осмотра территории и помещений ДОУ».	**ежедневно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.3.	Проверка уличного игрового оборудования и тренажеров, с занесением в журнал.	**Еженедельно**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.4.	Проверка работоспособности (ремонт) летнего водопровода.	**В теч.мес.**	**Зам.зав.по АХЧ**
1.5.	Отключение систем отопления, получение предписаний.		**Зам.зав. по АХЧ**
1.6.	Комплектование групп дошкольного учреждения.		**З.**
1.7.	Завоз земли для цветников, подготовка клумб к посадке.	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ, Вс**
1.8.	Завоз песка для песочниц.		**Зам.зав. по АХЧ**

1.9.	Приобретение лакокрасочных и строительных материалов для ремонта и покраски.	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.10.	Приобретение игрового оборудования для летнего отдыха детей.	**В теч.мес.**	**Ст.В.**
1.11.	Проверка работоспособности пожарных кранов и гидранта (здание № 1). Испытание по контролю качества огнезащитной обработки кровли (здание №1, № 2, № 3).	**В теч.мес.**	**Зам. зав. по АХЧ**
1.12.	Контроль за качеством и количеством продуктов питания	**1 раз в мес.**	**Бухгалтерия, Ст.М., Кладовщик**

7.Блок мониторинга

№ п/п	**Виды и методы контроля**	**Сроки**	**Мероприятия по итогам контроля**	**Ответственные**
1.1.	Диагностика детей овладения необходимыми навыками и умениями по образовательным областям (итоговая).		Групповые родительские собрания, итоговый педсовет	**Вс., Сп.**
1.2.	**Систематический контроль** «Проверка календарных планов воспитательно-образовательной работы» *Цель: планирование работы с детьми в рамках реализации программы «Я живу в Бурятии».*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.3.	**Выборочный контроль** «Организация самостоятельной деятельности детей»		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.4.	**Оперативный контроль** «Контрольный срез: знание стихов» *Цель: оценить качество работы с детьми по заучиванию стихов, проверить знание стихов детьми.*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**
1.5.	**Оперативный контроль** «Организация и проведение театрализованной деятельности детей» *Цель: анализ навыков детей в театрализованной деятельности (согласно циклограмме).*		Планерное совещание с педагогами	**Зам.зав. по УВР., Ст.В.**