

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Светловский детский сад «Светлячок»
(МДОУ «Светловский детский сад «Светлячок»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МДОУ «Светловский
детский сад «Светлячок»
протокол от *№ 2/от 01.06.23*

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МДОУ «Светловский детский сад
«Светлячок»
Харитонов Д.С.



ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Светловский детский сад «Светлячок»
на 2023/24 учебный год

с. Светлое, 2023

Содержание

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы	3
1.2. Работа с родителями (законными представителями) воспитанников	4
1.3. Методическая работа	6

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности	7
2.2. Работа с кадрами	10
2.3. Нормотворчество	11

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	11
3.2. Безопасность	13

Цели и задачи дошкольного образовательного учреждения

на 2022/23 учебный год

ЦЕЛИ РАБОТЫ: внедрить современные цифровые технологии до конца 2022 года, апробировать программу воспитания и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2023 года.

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обновить электронные средства обучения для применения их при реализации основной образовательной программы;
- повысить квалификацию педагогических работников;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- применить новые направления и формы работы с воспитанниками.

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы

1.1.1. Образовательная и воспитательная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Образовательная деятельность		
Утвердить ННОД	Август	Заведующий
Внедрение современных методов обучения	Октябрь–январь	Педагоги
Организация участия воспитанников в районных мероприятиях	По плану работы организаторов	Педагоги
Комплектование групп	Август	Заведующий, педагоги
Адаптация воспитанников младшей	Сентябрь–	Педагоги младшей группы,

группы	октябрь	
Обновление содержания учебных и календарных планов, рабочих программ педагогов.	Май–август	Заведующий, педагоги
Воспитательная деятельность		
Методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы	В течение года	Заведующий, педагогический совет
Апробация инновационных способов воспитательной работы	Ноябрь–декабрь, май	Педагоги
Обновление содержания ООП, рабочей программы воспитания	Май–июль	Педагоги
Информирование		
Оформление и обновление информационных стендов в групповых помещениях	Октябрь, март	Педагоги
Формирование отчетов по мониторингу	Октябрь, апрель	Шкабара Е.А. Жаркова Т.Н.
Подготовка и размещение отчета по самообследованию	апрель	Заведующий

1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся

1.2.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных	По сезонно	Педагоги

уголков и стендов для родителей		
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Заведующий Педагоги
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Педагоги
День открытых дверей	май	Воспитатели подготовительной группы

1.2.2. План родительский собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общие родительские собрания		
Результаты работы детского сада за 2021/22 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022/23 учебном году	Декабрь	Заведующий Педагоги
Групповые родительские собрания		
Младшая группа «Адаптация в раннем возрасте»	Первое полугодие	Педагоги
Средняя и подготовительная подгруппы: «Профилактика ДТП и соблюдение правил дорожного движения»		Педагоги, инспектор ГИБДД (по согласованию)
Подготовительная подгруппа «Адаптация воспитанников и подготовка к школе»		Педагоги
«Безопасность детей в период праздников и		Педагоги

зимних каникул»		
«Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей »	Март –май	Педагоги
«Возрастные особенности воспитанников»		Педагоги
«Результаты освоения образовательной программы по итогам мониторинга»		Педагоги
Подготовка к утреннику, посвященному выпуску детей к школе		Педагоги

1.3. Методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подписка на журналы	Сентябрь, май	Заведующий Педагоги
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заведующий
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Педагоги
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Педагоги
Корректировка ООП с учетом требований законодательства	В течение года	Заведующий, педагоги
Пополнение страницы на сайте ДОУ	По необходимости	Администратор сайта

1.3.2. Педагогические советы

Примерный план	Срок	Ответственные
Мониторинг качества освоения воспитанниками ООП	октябрь	Шкабара Е.А. Жаркова Т.Н.
Мониторинг качества освоения воспитанниками ООП	май	Шкабара Е.А. Жаркова Т.Н.
Отчет о самообследовании	Апрель	Заведующий
Организация и начало нового учебного года	Август	Заведующий Педагоги

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности

2.1.1. План мероприятий ВСОКО

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заведующий
Мониторинг качества воспитательной работы	Сентябрь май	Шкабара Е.А. Жаркова Т.Н.
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	Январь, май	педагоги
Контроль соответствия рабочих программ воспитателей	ноябрь	Заведующий, руководители методических объединений

Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		педагоги
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Изучение технологических карт		педагоги
Оценка состояния групповых помещений на соответствие требованиям ФГОС		заведующий
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих детей)		Заведующий Фельдшер ФАП
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов		Заведующий педагоги
Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		педагоги

2.1.2. Внутренний контроль

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		

Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	заведующий
Проверка структуры и содержания ООП на соответствие ФГОС	Июнь	педагоги
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников на соответствие законодательству и локальным актам	Сентябрь–октябрь	заведующий
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Контрактный управляющий
Организационное направление		
Контроль состояния детского сада перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заведующий Завхоз
Мониторинг учебных достижений воспитанников – проведение диагностических мероприятий	Октябрь,,апрель, май	воспитатели
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в детском саду	Июнь	Заведующий
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам мониторинга	Октябрь, май	Заведующий
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заведующий

Контроль оформления педагогической документации	Декабрь, апрель.	Заведующий
Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Заведующий
Ознакомление с итоговой аналитической справкой заведующего	Октябрь, июнь	Заведующий
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Завхоз
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги

2.2. Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации
Аттестация педагогических работников		

2.2.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
Жаркова Т.Н.	воспитатель	Март 2022 г	72
Шкабара Е.А	Воспитатель	Июль 2022	72

2.2.3. Оперативные совещания

Текущие и перспективные задачи решаются на совещаниях при заведующем.

2.3. Нормотворчество

2.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	январь	Бухгалтер, заведующий
Составление инструкций по охране труда	Ноябрь–декабрь	Ответственный за охрану труда
График отпусков	Ноябрь–декабрь	Заведующий

2.3.2. Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Заведующий
Положение об оплате труда	Январь	Бухгалтер

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Июнь–август	Заведующий, экономист
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий, экономист
Составление графика закупок	Декабрь	Контрактный управляющий
Инвентаризация	Ноябрь–декабрь	Заведующий Инвентаризационная комиссия
Подготовка помещений ДОУ к началу учебного года	Август	Завхоз Педагоги
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Заведующий
Подготовка плана работы доу на 2022/23	Июнь–август	Педагоги

3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока на соответствие требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	Сентябрь	Завхоз
Озеленение клумб на территории детского сада	май	Сотрудники ДОУ

3.1.3. Мероприятия по поддержанию материально-технической базы в исправном состоянии

Мероприятие	Срок	Ответственный
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Завхоз
Ремонт помещений, здания	По мере необходимости	Рабочий по комплексному обслуживанию здания

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оснастить здание техническими системами охраны: – систему контроля и управления доступом;	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность
Систему видеонаблюдения	Декабрь	
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Заведующий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи	Январь, август	Ответственный за

с работниками		пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Дворник
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную

		безопасность и воспитатели
--	--	-------------------------------

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Измерять температуру воспитанникам, работникам, родителям, посетителям	Ежедневно при входе в здание	воспитатели
Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинсекции	Ежедневно	Заведующий завхоз
– генеральной уборки	Еженедельно	