

Дошкольное образовательное учреждение

Красноярский муниципальный детский сад № 3 «Смородинка»

Жирновского муниципального района Волгоградской области

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета Протокол № 1

от «30» августа 2023 года

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ДОУ № 3 «Смородинка»

Е.М.Панкратова Приказ № 94 от 30.08.2023 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

**Дошкольного образовательного учреждения**

**Красноярского муниципального детского сада № 3 «Смородинка»**

на 2023-2024 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

[Цель и задачи работы ДОУ на 2023-2024 учебный год 3](#_TOC_250019)

1. [Организационно-управленческая деятельность](#_TOC_250018)
   1. [Педагогические советы… 5](#_TOC_250017)
   2. [Работа с кадрами 7](#_TOC_250016)
   3. [Общие собрания трудового коллектива 8](#_TOC_250015)

[1.4. Нормативно-правовое обеспечение 9](#_TOC_250014)

1. [Организационно-методическая работа](#_TOC_250013)
   1. [Психолого-педагогический консилиум 11](#_TOC_250012)
   2. [План работы методического кабинета 12](#_TOC_250011)
   3. [Контрольная деятельность 12](#_TOC_250010)
2. [Организационно-педагогическая работа](#_TOC_250009)
   1. [Выставки детского творчества 15](#_TOC_250008)
   2. [Праздники и развлечения 16](#_TOC_250007)
3. [Работа с родителями](#_TOC_250006)
   1. [Родительские собрания 18](#_TOC_250005)
   2. [Общие мероприятия для родителей 19](#_TOC_250004)
4. [Административно-хозяйственная деятельность и безопасность](#_TOC_250003)
   1. [Антитеррористическая защищенность 21](#_TOC_250002)
   2. [Пожарная безопасность 22](#_TOC_250001)
   3. [Хозяйственная деятельность 23](#_TOC_250000)

**Главные направления работы дошкольного учреждения на 2023-2024 учебный год**

* + 1. Формирование здорового образа жизни у детей дошкольного возраста.
    2. Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников.
    3. Совершенствование профессиональной компетентности педагогов.

Цель и задачи работы ДОУ на 2023-2024 учебный год

**Цель развития образовательной системы ДОУ**

**на 2023-2024 учебный год:** создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в обществе, к обучению в школе, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольника.

Годовые задачи:

1. Продолжать оптимизировать нравственно-патриотическое воспитание детей, как системное условие личностного развития ребенка в пространстве ДОУ и семьи в условиях реализации ФГОС ДО.
2. Обеспечить развитие кадрового потенциала в процессе внедрения профессионального стандарта педагога через: ✓ использование активных форм методической работы: консультации, обучающие семинары, вебинары, открытые просмотры, мастер-классы, «Творческие группы»; ✓ участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства; ✓ повышение квалификации на курсах, прохождение процедуры аттестации на основе требований профессионального стандарта.
3. В целях охраны и обеспечения здоровья детей продолжать работу по

формированию здорового образа жизни и основам безопасности в дошкольном учреждении и семье, расширив комплекс профилактических и оздоровительных мероприятий.

* 1. Организационно-управленческая деятельность
  2. Педагогические советы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Время проведения** | **Ответствен ный** | **Результат** |
| **Педагогический совет №1. Установочный Тема: «Организационный».**  **Повестка:**   1. Итоги летней-оздоровительной работы. 2. Итоги проверки к началу учебного года. 3. Рассмотрение режимов дня на холодный период года, планирования образовательной деятельности педагогов на 2023-2024 учебный год. 4. Рассмотрение и принятие планов, рабочих программ, локальных нормативных актов учреждения. 5. Утверждение Образовательной программы ДОУ. 6. Утверждение годового плана работы на 2023-2024   учебный год. Подготовка к новому учебному году.  7.Подготовка к районному семинару.  8 Решение педсовета. | Август | Заведующи й, старший воспитател ь | Протокол |
| **Педагогический совет №2. Тематический**  **Тема: « »** | Январь | Заведующи й,  старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп | Протокол |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Педагогический совет № 3. Тематический**  **Тема**: **« ».** | Март | Заведующи й, старший  воспитател ь | Протокол |
| **Педагогический совет № 4.** Итоговый педагогический совет на тему: «Перелистывая страницы учебного года. Оценка деятельности педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год».  **Повестка:**   1. Анализ годового плана работы реализации основной образовательной программы дошкольного образования 2. Презентация отчётов по итогам работы групп за 2022-2023 учебный год (ответственные: воспитатели возрастных групп). 3. Презентация отчёт по теме самообразования (ответственные: воспитатели возрастных групп). 4. Основные задачи работы на 2024-2025 учебный год. 5. План летней работы. 6. Решение педсовета. | Май | Заведующи й,  старший воспитател ь. | Протокол |
|  |  |  |  |

* 1. Работа с кадрами

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки**  **проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Разработка графика повышения квалификации педагогических работников. Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки.  Составление, обновление банка данных  прохождении педагогами курсов повышения квалификации | Декабрь | Старший воспитатель |
| 2. | Прохождение курсов повышения квалификации в  2023-2024 учебном году | По плану курсовой подготовки | Старший воспитатель |
| 3. | Посещение педагогами методических объединений, семинаров | По плану | Старший воспитатель  Педагоги ДОУ |
| 4. | Участие педагогов в конкурсах, выставках, смотрах,  Акциях, вебинарах, конференциях разного уровня (дистанционных, очных). | В течение года | Старший  воспитатель Педагоги ДОУ |
| 5. | Организация работы педагогов по самообразованию. Выбор тематики и направления самообразования   * Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию. Организация выставок методической литературы. * Подготовка педагогами отчетов о проделанной работеза год. * Составление педагогами портфолио профессиональной деятельности. | Май -  август  В течение года | Старший воспитатель  Педагоги ДОУ |
| 6. | Приобретение новинок методической литературы | В течение года | старший  воспитатель Педагоги ДОУ |
|  | Проведение инструктажа по ТБ, ПБ и охране жизни и здоровья детей, по должностным обязанностям, по правилам внутреннего трудового распорядка | В течение года | ответственный по ОТ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. Общие собрания трудового коллектива

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки**  **проведения** | **Ответственный за**  **исполнение** |
| **1** | **Заседание №1 Повестка:**   1. Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ 2. Антикоррупционные мероприятия. 3. Коллективный договор. 4. Поздравление коллектива и   награждение. | Сентябрь | Заведующий, завхоз, старший воспитатель, делопроизводитель |
| **2** | **Заседание №2 Повестка:**   1. Инструктажи: «Пожарная безопасность», «Соблюдение техники безопасности и охраны труда», «Охрана жизни и здоровья воспитанников». | январь | Заведующий, завхоз, старший воспитатель, делопроизводитель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2 2.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение санитарных прправил.   1. Подготовка к новогодним праздникам. 2. Локальные акты ДОУ   5.Разное.   1. Решение. |  |  |
| **3** | **Заседание №3 Повестка:**   1. Инструктажи: «Пожарная безопасность», «Соблюдение техники безопасности и охраны труда», «Охрана жизни и здоровья воспитанников в летний период». 2. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение санитарных правил. 3. Расстановка кадров в летний период – 2024 год. 4. Предоставление отпусков. 5. Разное. 6. Решение. | Май | Заведующий, завхоз, старший воспитатель, делопроизводитель |
|  |  |  |  |

* 1. Нормативно-правовое обеспечение

***Цели нормативно-правового обеспечения*:** Проведение нормативно – правовой базы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДОУ и Профстандартами.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основные мероприятия** | **Дата** | **Ответственный** | **Форма проведения** |
| 1. | Изучение и реализация законодательных | сентябрь | заведующий | педсоветы, |
|  | и распорядительных | 2023 – | ДОУ, | педагогически |
|  | документов, регламентирующих | май 2024 г. | старший | е часы |
|  | деятельность ДОУ. |  | воспитатель |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Оформление должностных обязанностей, | сентябрь | заведующий | общее |
|  | инструкций, графиков | 2023 г. | ДОУ, | собрание |
|  | работы сотрудников в соответствии с |  | делопроизводитель | трудового |
|  | нормативными требованиями. |  |  | коллектива |
|  |  |  |  |  |
| 3. | Утверждение годового плана, графиков работы педагогов, режима дня, | август – | заведующий | педсовет |
|  | расписание | сентябрь | ДОУ, |  |
|  | непрерывной | 2023 г. | старший |  |
|  | образовательной деятельности, |  | воспитатель |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4. | Разработка образовательной программы дошкольного образования, программы развития ДОУ, рабочих программ педагогов, согласно ФГОС  ДО, ФОП ДО, законодательных актов РФ. | август – сентябрь 2023 г.  декабрь  2023 г. | заведующий ДОУ,  старший воспитатель | педсовет |
| 5. | Составление и утверждение годового  плана ДОУ на 2023-2024 учебный | август  2023 г. | заведующий  ДОУ, | педсовет |
|  | год. |  | старший |  |
|  |  |  | воспитатель |  |
|  |  |  |  |  |
| 6. | Разработка нормативно – правовых | август – | заведующий | педсовет |
|  | документов, локальных актов о работе | декабрь | ДОУ, |  |
|  | учреждения на 2023-2024 учебный год. | 2023 г. | старший |  |
|  |  |  | воспитатель, делопроизводитель |  |
|  |  |  |  |  |
| 7. | Внесение изменений в нормативно- | сентябрь | заведующий | общее |
|  | правовые документы в соответствии с | 2023 г.- май | ДОУ, | собрание, |
|  | ФГОС ДО и ФОП ДО и законодательными актами | 2024 г. | старший | трудового |
|  | РФ. |  | воспитатель | коллектива, |
|  |  |  |  | педсоветы |
| 8. | Заключение Договоров с родителями | август | заведующий |  |
|  | (законными представителями), с | 2023 г. – | ДОУ, |  |
|  | организациями. | январь  2024 г. | старший воспитатель, делороизводитель | Договоры с родителями |
| 9. | Составление и утверждение Плана | май 2024 г. | заведующий | итоговый |
|  | летней оздоровительной работы ДОУ на |  | ДОУ, | педсовет |
|  | 2024 год. |  | старший |  |
|  |  |  | воспитатель |  |
|  |  |  |  |  |

* 1. Организационно-методическая работа
  2. Психолого-педагогический консилиум

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Заседание № 1. «Установочное заседание ППк» Обсуждение и утверждение Плана работы консилиума и определения состава ППк на 2023– 2024 учебный год.   1. Анализ динамики развития детей, имеющих нарушения в речевом развитии, на основании результатов промежуточного обследования. 2. Изменение и дополнение индивидуальных программ сопровождения воспитанников. 3. Диагностика готовности к обучению в школе будущих первоклассников. 4. Утверждение заявки на проведение диагностического обследования ТПМПК   (комплектование первых классов) | Сентябрь  2023 г.  В течение года | председатель ППк |
| 3. | Заседание №2. «Итоги работы ППк за 2023-2024  учебный год».   1. Отчеты по итогам   коррекционно-развивающей работы на конец 2023- 2024 учебного года.   1. Анализ психолого-педагогического сопровождения детей, имеющих нарушение в развитии. 2. Обсуждение результатов психологической готовности детей к школьному обучению на конец 2023-2024 учебного года. | апрель-май  2024 г. | председатель ППк, |

* 1. План работы методического кабинета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок проведения** | **Ответственный** |
| 1 | Оформление картотеки методической  литературы | В течение года | Старший  воспитатель |
| 2 | Работа с литературой | В течение года | Старший воспитатель |
| 3 | Оформление информации:   * «Подготовка к педсовету» * «Календарь знаменательных событий и памятных дат» * «Внимание контроль!» * «План работы ДОУ» | В течение года | Старший воспитатель |
| 4 | Разработка и апробация методических материалов в соответствии с Законом  «Об образовании в Российской Федерации» | В течение года | Старший воспитатель |

* 1. Контрольная деятельность

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние учебно- материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, старший воспитатель, завхоз |
|  |  |  |  |  |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Старший воспитатель |
|  |  |  |  |  |
| Готовность групп к новому учебному году | Тематический | Посещение групп | Сентябрь | Заведующий, старший |
|  |  |  |  | воспитатель, завхоз |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Старший воспитатель, медсестра |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания.  Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Медсестра |
|  |  |  |  |  |
| Планирование воспитательно- образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Старший воспитатель |
|  |  |  |  |  |
| Использование здоровьесберегающих технологий в образовательной деятельности ДОУ. Формирование основ здорового образа жизни и безопасности жизнедеятельности детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | январь | Заведующий, старший воспитатель |
|  |  |  |  |  |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп  Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Сентябрь, февраль, май | Старший воспитатель |
|  |  |  |  |  |
| Контроль: Система работы ДОУ по формированию нравственно- патриотических качеств у дошкольников при реализации регионального компонента | Тематический | Анализ документации, наблюдение | Февраль | Старший воспитатель, воспитатели групп |
| Соблюдение режима дня и организации работы | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший воспитатель |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация предметно- развивающей среды | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Старший воспитатель |
|  |  |  |  |  |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, старший воспитатель |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Старший воспитатель, медсестра |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* 1. Организационно-педагогическая работа
  2. Выставки детского творчества

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| Мероприятия в учреждении | | |
| Выставка «Осенние фантазии» | октябрь | Старший воспитатель, воспитатели |
| Конкурс чтецов, посвященный Дню народного единства | Ноябрь | Старший воспитатель, воспитатели |
| Выставка «Новогоднее чудо» | Декабрь | Старший воспитатель, воспитатели |
| Выставка рисунков, посвященная защитникам Отечества | Февраль | Старший воспитатель, воспитатели |
|  |  |  |
| Выставка поделок «Весна-красна!» | Апрель | Старший воспитатель, воспитатели |
| Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся» | Май | Старший воспитатель, воспитатели |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Мероприятия Муниципального уровня**

**Август**

1.Конференция работников образования.

2.Мониторинг комплектование ДОУ, обновление банка данных детей, посещающих ДОУ. Динамика очередности (ежемесячно).

3.Проверка готовности ДОУ к новому учебному году (согласно графика).

**Сентябрь**

1.Совещание заведующих и старших воспитателей «Об итогах работы 2022-2023 учебном году и перспективах развития муниципальной системы дошкольного образования в 2023- 2024 уч. году .Результатам внутренней системы оценки качества образования Жирновского муниципального района Волгоградской области».

2. Мониторинг работы ЕИС ВО.

3. Аппаратное совещание «Комплектование ДОУ на 2023-2024 учебный год Косьяненко М.Б., Сергеева С.В.

4. Весёлые старты для дошкольников на базе ФОК «Жирновский» (Шароварова В.Н., Дмитриева Г.Н. ДОУ МДС №9 «Золотой ключик»)

5. Реализация гранта товарищеская встреча молодых педагогов, наставников, ветеранов педагогического труда и педагогических классов «Друзья- прекрасен наш союз» на базе МКОУ «Медведицкая СШ» «Река времени».

6. Семинар-практикум для педагогов ДОУ «Изучение в педагогическом сообществе механизмов и процедур МКДО ДОО» на базе ДОУ МДС №2 «Тополёк» г. Жирновска.

7. Реализация гранта товарищеская встреча молодых педагогов, наставников, ветеранов педагогического труда и педагогических классов «Друзья- прекрасен наш союз» на базе ДОУ МДС №9 «Золотой ключик» вертушка «Радуга успеха».

8. Аппаратное совещание «Реализация плана мероприятий в год педагога и наставника».

9. Муниципальный конкурс «Лучший дворик ДОУ».

10. Заседание методического совета. «Реализация плана мероприятий в Год Педагога и Наставника»

11.Мастер класс "8 ПРОСТЫХ СЕКРЕТОВ РИСОВАНИЯ НА ПЛЕНЭРЕ". Осенний пленэр на базе МКОУ «Нижнедобринская СШ»

**Октябрь.**

1. Родительское собрание «Скоро в школу» совместно с учителями начальных классов, осуществляющих набор в первые классы на 2024 год (согласно графика).

2. Уточнение банка данных на детей дошкольного возраста, стоящих на учете в ДОУ (ежемесячно).

3. Конкурс рисунков «Красота Божьего мира».

4.Неделя педагогического мастерства в рамках Года педагога и наставника «Лучшее от лучших: искусство учить и воспитывать».

5. Выезд клуба «Жирновский пеликан» в Бородаческий филиал МКОУ «Красноярская СШ №2»

6.Семинар-практикум "Воспитать патриота - просто" на базе ДОУ МДС №9 «Золотой ключик» г. Жирновска.

7. Заседание районных методических объединений по предметом (октябрь- ноябрь)

8. Торжественное мероприятие, посвященное дню Учителя , дню Воспитателя «Педагог не звание, педагог- призвание».

9. Мониторинг информации по наградным материалам.

10. Заседание методического совета «Педагоги и наставники: проблемы и перспективы».

11. Товарищеская встреча молодых педагогов, наставников, ветеранов педагогического труда и педагогических классов фестиваль «Мастерская успеха» на базе МКОУ «СШ с УИОП г. Жирновска»

**Ноябрь**

1.Совещание для руководителей и старших воспитателей "Ценностные приоритеты нравственно-патриотического воспитания дошкольников в современном образовательном пространстве" на базе ДОУ Красноярского МДС №3 «Смородинка».

2. Конкурс чтецов «Россия-Родина моя!», посвященный Дню Народного Единства на базе ДОУ МДС №3 «Смородинка».

3. МО для воспитателей «Приобщение детей дошкольного возраста к традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям по программе «Воспитание на социокультурном опыте» на базе ДОУ МДС №2 «Тополёк» г. Жирновска.

4. Смотр — конкурс «Лучший кабинет учителя русского языка и литературы».

5.Тематическая проверка. Состояние преподавания математики (Олейникова О.В., Захарова И.И.)

6. Семинар-практикум «Детское экспериментирование - путь познания окружающего мира» на базе ДОУ Медведицкого МДС №1 «Радуга».

7. Семинар-практикум «Функциональная грамотность как средство повышения качества образования» на базе МКОУ «Красноярская СШ №1 имени В.В. Гусева».

8. Ярмарка педагогических идей «Открытый урок, открытое занятие» на базе ДОУ МДС №2 «Тополёк».

9. Аппаратное совещание «Ценностные приоритеты нравственно-патриотического воспитания дошкольников в современном образовательном пространстве» Панкратова Е.М., Хадиева С.В.

10. Конкурсная игровая программа для воспитанников ДОУ Жирновского района «Выручаем Айболита» на базе ДОУ Линёвского МДС №2 «Ромашка».

11. Товарищеская встреча молодых педагогов, наставников, ветеранов педагогического труда, педагогических классов «Как здорово, что все мы здесь сегодня собрались!» на базе МБУДО «Жирновского ЦДТ».

**Декабрь**

1.Тематическая проверка по организации образовательной деятельности в ДОУ.

2.Семинар-практикум для воспитателей «Сказочный мир театра» на базе ДОУ Линёвского МДС №2 «Ромашка».

3. Аппаратное совещание «Изучение в педагогическом сообществе механизмов и процедур МКДО ДОО» ИванченкоО.П.

4.Тематическая проверка «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

5.Семинар «Программа ПФДО в дошкольном образовании» на базе ДОУ МДС №2 «Тополёк» г. Жирновска Васютктна Н.В., Иванченко О.П.   
6. Семинар-практикум: "Развитие критического мышления и умения анализировать информацию" на базе МКО «СШ №2   
**Январь**

1.Отчеты заведующих подготовка информационных и статистических данных (форма 85-к).

2.Аппаратное совещание «О сдаче стат.отчетов. формы- 85 –к.»

3. Совещание заведующих и старших воспитателей «Результаты оценки НОК ДО» на базе ДОУ МДС № 8 «Семицветик».

4. Мониторинг качества дошкольного образования (все ДОУ).

5. Заседание методического совета «Итоги реализации плана мероприятий в год Педагога и наставника».

**Февраль.**

1 Семинар " Использование технических средств обучения в современном образовательном процессе" на базе Александровского филиала ДОУ МДС №8 «Семицветик» .

2.Фестиваль мастер-классов «Палитра педагогического мастерства» на базе МКОУ «СШ №1 г. Жирновска».

3. Тематическая проверка тетрадей по русскому языку, математике, физике, географии (руководители м.о.)

4.Семинар "Российское движение детей и молодежи в современной школе-территория новых возможностей и значимых событий" на базе МКОУ Нижнедобринская СШ

**Март**

1.Подготовка к областному образовательному форуму «Образование 2024 г.»

2. Конкурс «Русские шашки» на базе ДОУ МДС № 8 «Семицветик».

3. Семинар-практикум «Современные технологии как инструмент управления качеством образования» на базе ДОУ Линёвского МДС № 2 «Ромашка».

4. Спортивно-деловая игра "Экологическое лукошко" на базе ДОУ МДС № 9 «Золотой ключик» г. Жирновска

5. « С днем рождения , любимая школа» юбилей МКОУ «Красноярской СШ №2»- 85 лет.

6. Выезд в Алешниковский филиал МКОУ «Медведицкая СШ» клуба «Жирновский пеликан», заседание клуба молодых педагогов «Мой стиль».

7.Единый методический день для ОО. Заседания М.О..

8.Олимпиада для 5-6 классов по математике «Юный Пифагор» Захарова И.И.

**Апрель**

1. Работа комиссии по комплектованию 2024 год (согласно графика).

2. Методическое объединение старших воспитателей и воспитателей «Современные технологии как инструмент управления качеством образования» на базе ДОУ МДС №8 «Семицветик».

3.Муниципальный конкурс детского рисунка «Международный День Земли» на базе ДОУ Медведицкого МДС №1 «Радуга».

4.Семинар для педагогов ДОУ " Краеведение как средство воспитания патриотизма, культуры, нравственности дошкольников" на базе ДОУ Красноярского МДС №4 «Светлячок».

 5.Экологический конкурс "Юные эколята". Школьный театр в экологическом воспитании на базе Медведицкого филиала МКОУ «Медведицкая СШ».

**Май**

1.Заседание МО « Подведение итогов учебного года. Планирование на 2023-2024 учебный год».

2. Фестиваль хоровых и вокальных ансамблей ОО «За наших».

3. Конкурс отрядной песни , посвященный Дню Победы на базе ДОУ МДС №9 «Золотой ключик»"

**Июнь**

1.Развлекательная программа «Детство - лучшая пора» для ДОУ г. Жирновска, р.п. Линёво, р.п. Красный Яр. Ответственные Жирновский ЦДТ.

* 1. Праздники, памятные даты

**Сентябрь 2023**

* 1 сентября: День знаний
* 3 сентября: День окончания Второй мировой войны, День солидарности в борьбе с терроризмом
* 8 сентября: Международный день распространения грамотности
* 10 сентября: Международный день памяти жертв фашизма
* 13 сентября: 100 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской (1923—1941)
* 27 сентября: День работника дошкольного образования, День туризма

**Октябрь 2023**

* 1 октября: Международный день пожилых людей; Международный день музыки
* 4 октября: День защиты животных
* 5 октября: День учителя
* 15 октября: День Отца в России
* 25 октября: Международный день школьных библиотек

**Ноябрь 2023**

* 4 ноября: День народного единства
* 8 ноября: День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России
* 20 ноября: День начала Нюрнбергского процесса
* 26 ноября: День Матери в России
* 30 ноября: День Государственного герба Российской Федерации

**Декабрь 2023**

* 3 декабря: День неизвестного солдата; Международный день инвалидов
* 5 декабря: День добровольца (волонтера) в России
* 8 декабря: Международный день художника
* 9 декабря: День Героев Отечества
* 10 декабря: День прав человека
* 12 декабря: День Конституции Российской Федерации
* 25 декабря: День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации

**Январь 2024**

* 25 января: День российского студенчества
* 27 января: День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады; День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) — День памяти жертв Холокоста

**Февраль 2024**

* 2 февраля: День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве
* 8 февраля: День российской науки, 300-летие со времени основания Российской Академии наук (1724)
* 15 февраля: День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества, 35 лет со дня вывода советских войск из Республики Афганистан (1989)
* 21 февраля: Международный день родного языка
* 23 февраля: День защитника Отечества

**Март 2024**

* 8 марта: Международный женский день
* 14 марта: 450-летие со дня выхода первой «Азбуки» (печатной книги для обучения письму и чтению) Ивана Фёдорова (1574)
* 18 марта: День воссоединения Крыма с Россией
* 27 марта: Всемирный день театра

**Апрель 2024**

* 7 апреля: Всемирный день здоровья
* 12 апреля: День космонавтики
* 19 апреля: День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны
* 22 апреля: Всемирный день Земли
* 12 апреля: День российского парламентаризма

**Май 2024**

* 1 мая: Праздник Весны и Труда
* 9 мая: День Победы
* 18 мая: Международный день музеев
* 19 мая: День детских общественных организаций России
* 24 мая: День славянской письменности и культуры

**Июнь 2024**

* 1 июня: День защиты детей
* 6 июня: День русского языка
* 12 июня: День России
* 22 июня: День памяти и скорби
* 27 июня: День молодежи

**Июль 2024**

* 8 июля: День семьи, любви и верности
* 28 июля: День Военно-морского флота

**Август 2024**

* 10 августа: День физкультурника
* 22 августа: День Государственного флага Российской Федерации
* 27 августа: День российского кино

Образовательные организации вправе наряду с федеральным календарным планом воспитательной работы проводить иные мероприятия согласно федеральной рабочей программе воспитания, по ключевым направлениям воспитания и дополнительного образования детей.

* 1. Работа с родителями
  2. Родительские собрания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно- образовательной деятельности и работы детского сада в 2023-2024 учебном году. | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели групп |
| Май | Итоги работы детского сада в 2023-2024 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период. | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели групп |
| **II. Групповые родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду». | Воспитатели младшей группы, |
| Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4-5 лет» | Воспитатели средней группы, |
| Старшая группа:  «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | Воспитатели старшей группы |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** | | |
| октябрь | Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2024-2025 учебном году |  |

* 1. Общие мероприятия для родителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Воспитатели |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Старший воспитатель. воспитатели |

* 1. Административно-хозяйственная деятельность и безопасность
  2. Антитеррористическая защищенность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Инструктажи по антитеррористической безопасности на начало учебного года с работниками Учреждения | Август -  сентябрь |  |
| 2 | Проведение инструктажей по антитеррористической безопасности: Вводного (с вновь принятыми работниками) Планового  Внепланового | При поступлении на работу Декабрь, май, август-сентябрь  По распоряжениям вышестоящих организаций |  |
| 3 | Контрольные мероприятия по состояния ограждений, подвальных и чердачных помещений (составление акта проверки) | Январь, май, август |  |
| 4 | Контроль целостности входных дверей, замков, служебных, хозяйственных и складских помещений | Ежедневно |  |
| 5 | Контроль соблюдения контрольно- пропускного режима | Ежедневно |  |
| 6 | Проведение учебной эвакуации  «Действие сотрудников при обнаружении подозрительного предмета», «Действие сотрудников при захвате заложников, совершении террористического акта»,  «Действие сотрудников при поступлении угрозы в письменном виде», «Действие сотрудников при поступлении угрозы по телефону» | Август, сентябрь, в течение года |  |
| 7 | Обсуждение вопросов анти- террористической безопасности в Учреждении на общих собраниях | 2 раза в год |  |
| 8 | Обновление информации по антитеррористической безопасности на стендах и сайте Учреждения | По мере необходимости |  |
| 9 | Разработка и корректировка локальных актов по антитеррористической безопасности | По мере необходимости |  |

* 1. Пожарная безопасность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Осуществление контроля за техническим обслуживанием и функционированием установки пожарной сигнализации | Первая неделя каждого месяца |  |
| 2 | Проведение учебных занятий по эвакуации воспитанников и сотрудников на случай возникновения пожароопасных ситуаций | 1 раз в полгода  (по запросу) |  |
| 3 | Обсуждение вопросов состояния пожарной безопасности в Учреждении на общих собраниях | 2 раза в год |  |
| 4 | Осуществление контроля за содержанием основных, запасных выходов из помещений | Постоянно |  |
| 5 | Осуществление контроля за хранением ключей от запасных (эвакуационных) выходов, подвальных, чердачных помещений | Постоянно |  |
| 6 | Осуществление контроля за функционированием световых табло по пожарной безопасности, установленных в Учреждении | Постоянно |  |
| 7 | Проведение инструктажей по пожарной безопасности:  Вводного (с вновь принятыми работниками) Планового  Внепланового | При поступлении на работу Декабрь, май, август-сентябрь По распоряжениям вышестоящих организаций |  |
| 8 | Обновление информации по мерам пожарной безопасности на стендах и сайте Учреждения | По мере необходимости |  |
| 9 | Разработка и корректировка локальных актов по пожарной безопасности | По мере необходимости |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 | Контроль по соблюдению правил пожарной безопасности в помещениях и территории | Ежедневно |  |

* 1. Хозяйственная деятельность

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Субботники | Май-июнь | Заведующий, завхоз |
| 2 | Инвентаризация | Декабрь | Подотчетные лица |
| 3 |  |  |  |
| 4 | Проведение самообследование и опубликование отчета | с февраля по май | Заведующий |
| 5 | Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году | Август | Заведующий, .завхоз, старший воспитатель |
| 6 | Ремонт помещений, здания | Июнь – июль, по мере необходимости в течение года | Заведующий, завхоз |
| 7 | Подготовка плана работы учреждения на  2024/2025 | Июнь-август | Заведующий, старший воспитатель, завхозы |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Коррективы к годовому плану**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Ответственный | Отметка о выполнении |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |