

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад № 423 «Лучик»
№ 39 – о от 30.08.2023г.

МАДОУ
"ДЕТСКИЙ
САД № 423
"ЛУЧИК"

Подписано цифровой
подписью: МАДОУ "ДЕТСКИЙ
САД № 423" ЛУЧИК"
Дата: 2023.09.01 10:14:17
+03'00'

Годовой план работы
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 423 «Лучик»
на 2023-2024 учебный год

Нижний Новгород
2023 г.

Учитывая результаты анализа деятельности детского сада в отчетном году, во исполнении приказа Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г .№ 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования», направить усилия коллектива в 2023 - 2024 учебном году на решение следующих приоритетных направлений:

Задачи детского сада

1.Создать условия для введения ФОР ДО в образовательную практику ДОО.

2.Разнообразить виды здоровьесберегающих технологий в укреплении здоровья и физического развития детей.

3.Формировать финансовую культуру и азы финансовой грамотности у детей старшего дошкольного возраста.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	<p align="center">Организационно-педагогическая деятельность</p> <p>1.1 Комплектование групп детьми учреждения</p> <p>1.2 .Размещение информации на официальном сайте ДОО о введении ФОП ДО.</p> <p>1.3.Внесение изменений в нормативные локальные акты МАДОУ.</p> <p>1.4. Внесение изменений в родительские договоры.</p> <p>1.5.Заключение родительских договоров с вновь поступившими детьми.</p> <p>1.6. Утверждение документов по организации платных дополнительных образовательных услуг.</p> <p>1.7. Организация прохождения детьми Ппк и ПМПК.</p> <p>1.8. Подготовка нормативно-правовой базы, обеспечивающей организацию летней оздоровительной работы.</p> <p><u>1.7. Общие собрания Учреждения</u> - Соблюдение требований безопасности и антитеррористической защищенности. - Подготовка к летне-оздоровительной работе.</p>	<p>сентябрь</p> <p>в течение года</p> <p>сентябрь</p> <p>август-сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>октябрь</p> <p>апрель-май</p> <p>май</p> <p>сентябрь</p> <p>май</p>	<p>Заведующий д/с</p> <p>Ст.воспитатель</p> <p>Заведующий д/с</p> <p>Заведующий д/с</p> <p>Заведующий д/с</p> <p>Заведующий д/с</p> <p>Заведующий д/с</p> <p>Заведующий д/с</p> <p>Заведующий д/с</p> <p>Заведующий д/с</p> <p>Заведующий д/с,</p>
2.	<p align="center">Программно – методическое обеспечение</p> <p>2.1. <u>Педагогические советы</u></p> <p>Педсовет № 1. Готовность детского сада к введению и реализации ФОП ДО. Принятие программы ОП ДО по ФОП ДО Принятие годового плана МАДОУ на 2023-2024 учебный год.</p>	<p>31августа 2023</p>	<p>Заведующий д/с</p>

<p>Педсовет № 2 Роль здоровьесберегающих технологий в укреплении здоровья и физического развития детей дошкольного возраста.</p> <p>Педсовет № 3 Формирование финансовой грамотности детей старшего дошкольного возраста.</p> <p>Педсовет № 4. Результаты введения ФОП ДО в ДОО в 2023-2024 учебном году.</p>	<p>ноябрь</p> <p>февраль</p> <p>май</p>	<p>Заведующий д/с</p> <p>Заведующий д/с</p> <p>Заведующий д/с</p>
<p><u>2.2. Общие консультации для воспитателей</u></p>		
<p>2.2.1. Создание новых компонентов развивающей предметно – пространственной среды с учетом ФОП ДО.</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Ст. воспитатель</p>
<p>2.2.2. Характеристика разных видов здоровьесберегающих технологий.</p>	<p>январь</p>	<p>Зам. зав. по ВМР</p>
<p>2.2.3. Педагогическое наблюдение за состоянием здоровья каждого ребенка.</p>	<p>февраль</p>	<p>М/с , врач</p>
<p>2.2.4. Формы, методы и средства реализации азов финансовой культуры для дошкольников</p>	<p>октябрь</p>	<p>Ст. воспитатель</p>
<p>2.2.5. Разработка рабочих программ .</p>	<p>август-сентябрь</p>	<p>Зам.зав.по ВМР</p>
<p><u>2.3. Дифференцированные консультации.</u></p>		
<p><i>2.3.1. Для воспитателей групп раннего возраста, младших групп.</i></p>		
<p>- Организации работы по адаптации детей к детскому саду с учётом психофизических и индивидуальных особенностей детей.</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Педагог-психолог, ст. воспитатель</p>
<p>- Распределение обязанностей воспитателя и мл. воспитателя при организации режимных моментов, организации питания детей в группах раннего и младшего дошкольного возраста.</p>	<p>октябрь</p>	<p>Зам. зав. по ВМР ст. воспитатель</p>
<p><i>2.3.2. Консультация для руководителей ПДОУ.</i></p>		
		<p>Зам. зав. по ВМР</p>

<p>- Планирование и организация ПДОУ.</p> <p>2.3.3 Консультации для воспитателей группы компенсирующей направленности.</p> <p>- Индивидуальная работа воспитателя с детьми ОВЗ.</p> <p>- Обследования речи детей с ОНР</p> <p>- Формирование связной монологической речи у детей с ОНР средствами мнемотехники.</p> <p>2.3.4. Консультации для начинающих воспитателей:</p> <p>- Планирование воспитательно-образовательной работы групп с учётом требований ФГОС ДО., ФОП ДО</p> <p>- Профессиональные затруднения педагогических работников в условиях перехода на ФОП.</p> <p>- Фоновая музыка в режимных моментах жизни группы.</p> <p>2.4. Индивидуальное консультирование педагогических работников на основе изучения запросов.</p> <p>2.5. Консультация для аттестующихся педагогов</p> <p>2.5.1. Требования к оформлению и защите портфолио воспитателя.</p> <p>2.5.2. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность по аттестации педагогов.</p> <p>2.5.3. Требования к оформлению презентации к защите квалификационной работы.</p> <p>2.6. Семинар: «Ключевые компетенции воспитателя как основа успешного внедрения ФОП ДО» («Каким должен быть современный воспитатель»)</p> <p>2.7 Организация смотров – конкурсов</p> <p>2.7.1. Принять участие в районном конкурсе по ПДД.</p> <p>2.7.2. Принять участие в районном конкурсе</p>	<p>октябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>февраль</p> <p>октябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>январь</p> <p>октябрь</p> <p>октябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>октябрь</p> <p>октябрь</p>	<p>ст. воспитатель</p> <p>Зам. зав. по ВМР ст. воспитатель Учитель-логопед</p> <p>Учитель - логопед</p> <p>Учитель - логопед</p> <p>Зам.зав по ВМР</p> <p>Педагог -психолог</p> <p>Муз руководитель</p> <p>Ст. воспитатель</p> <p>Зам.зав по ВМР</p> <p>Ст. воспитатель</p> <p>Ст. воспитатель</p> <p>Ст. воспитатель</p> <p>Муз. руководители</p>
--	--	--

<p>музыкального творчества.</p> <p><u>2.8. Смотры-конкурсы внутри учреждения:</u> - Готовность групп к новому учебному году в соответствии с ОП по ФОП ДО</p> <p>- Конкурс на лучшее оформление прогулочного участка по созданию условий для двигательной активности детей в зимний период;</p> <p>- Конкурс на лучшее оформление участка к летней оздоровительной.</p> <p><u>2.9.Повышение квалификации педагогических работников</u> Курсы повышения квалификации по введению ФОП ДО.</p> <p><u>2.10. Обобщение педагогического опыта.</u> 2.10.1. Изучить опыт работы по проекту: «LEGO - конструирование как вектор развития технических способностей дошкольников в условиях ДОО» - средняя группа № 6 -Ситнова Е.В.</p> <p>2.10.2. Работа над проектом: «STEAM – стена в реализации развивающего обучения дошкольников» - подготовительная к школе группа № 11-Абашина А.В.</p> <p><u>2.11. Открытые просмотры</u> 2.11.1. Просмотр -Здоровьесберегающих технологий (воспитатель старшей группы.№ 8 Быкова Е.В..).</p> <p>2.11.2. Просмотр занятия по финансовой грамотности (воспитатель подготовительной группы № 11 Антонова С.А.).</p> <p><u>2.12. Обучающий семинар</u> по вопросам введения ФОП ДО для педагогических работников.</p> <p><u>2.13. Факультатив для начинающего воспитателя</u></p>	<p>март</p> <p>сентябрь</p> <p>январь</p> <p>июнь</p> <p>октябрь</p> <p>март</p> <p>май</p> <p>ноябрь</p> <p>февраль</p> <p>октябрь-декабрь</p>	<p>Зам. зав. по ВМР ст. воспитатель</p> <p>Зам. зав. по ВМР ст. воспитатель</p> <p>Зам. зав. по ВМР ст. воспитатель</p> <p>Зам. зав. по ВМР</p> <p>Зам. зав. по ВМР</p> <p>Зам. зав. по ВМР</p> <p>Зам. зав. по ВМР ст. воспитатель</p> <p>Зам. зав. по ВМР ст. воспитатель</p> <p>Зам. зав. по ВМР</p>
---	---	---

	<p>«Организация различных видов детской деятельности и общения детей в соответствии с ФООП ДО».</p> <p>2.14. Оснащение методического кабинета</p> <p>2.14.1. Разработка плана методической работы, обеспечивающей введение и сопровождение ФООП ДО.</p> <p>2.14.2. Оснащение рекомендациями, пособиями в соответствии с ФГОС ДО, ФООП ДО.</p> <p>2.14.3. Укомплектованность методического кабинета дидактическими, печатными и электронными образовательными ресурсами в соответствии с ФООП ДО.</p> <p>2.14.4. Оформление информационными и методическими материалами тематической рубрики «Работаем по ФООП ДО»</p> <p>2.14.5. Организация тематических выставок (к педсоветам; по вопросам развития и воспитания детей; в рамках годовых задач учреждения и др.).</p> <p>2.14.6. Накопление материалов по развитию интеллектуальных способностей дошкольников</p> <p>2.14.7. Пополнение материала по обеспечению физического и психического развития детей раннего и дошкольного возраста.</p> <p>2.14.8. Сбор образовательных информационных ресурсов для электронной библиотеки по ФООП ДО</p> <p>2.14.9. Оформление тематической выставки в кабинете к 200-летию со дня рождения К.Д. Ушинского : «К.Д. Ушинский – родоначальник научного подхода к педагогике в России»</p> <p>3. Взаимодействие с семьей</p> <p>3.1. Создание презентативного имиджа учреждения через обновление и пополнение сайта ДОО.</p> <p>3.2. Комплексное обследование социума на выявление потребностей родителей в услугах ДОО (электронная очередь)</p>	<p>октябрь - март</p> <p>октябрь</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>1 раз в квартал</p> <p>в течение года</p> <p>март</p>	<p>ст. воспитатель</p> <p>Зам. зав. по ВМР ст. воспитатель Зам. зав. по ВМР ст. воспитатель</p> <p>Зам. зав. по ВМР ст. воспитатель</p> <p>ст. воспитатель</p> <p>Зам. заведующего по ВМР</p> <p>Ст. воспитатель</p> <p>Ст. .воспитатель</p> <p>Ст. воспитатель</p> <p>Ст. воспитатель</p> <p>Зам. зав. по ВМР Ст .воспитатель</p> <p>Зам. зав. по ВМР ст. воспитатель</p>
--	---	---	--

	3.3. Консультация «Говорим правильно»	в течение года	Учитель-логопед
	<u>3.3. Работа с семьями воспитанников</u>		
	3.3.1. Социологическое обследование по определению социального статуса и микроклимата семьи:	в течение года	Зам. зав. по ВМР
	- анкетирование родителей;	в течение года	ст. воспитатель
	- интервью с родителями;	в течение года	Зам. зав. по ВМР
	- телефон доверия.		ст. воспитатель
	3.3.2. Знакомство с Уставом ДОО, локальными актами родителей воспитанников вновь пришедших.	октябрь	Ст. воспитатель
	<u>3.4. Общие родительские собрания</u>		Заведующий
	3.4.1. Особенности реализации и этапы внедрения в образовательную практику детского сада ФОП ДО.	май	Заведующий
	3.4.2. Отчёт о работе детского сада и подготовка ДОО к летне-оздоровительной работе.		Заведующий
	<u>3.5. Участие в совместных мероприятиях</u>	в течение года	
	3.5.1. Участие в субботниках по благоустройству территории, укреплению материальной базы групп	в течение года	Зам.зав.по АХР
	3.5.2. Выставки и конкурсы по плану учреждения. по плану УО, департамента образования		Ст. воспитатель
	<u>Взаимодействие с социумом</u>	в течение года	
	<u>4.1. Образовательные связи</u>		
	4.1.1. Преемственность ДОО с МБОУ «Школа № 44».	в течение года	Зам. зав. по ВМР
	4.1.2. Социальное партнерство с ГБПОУ «Нижегородский Губернский колледж» в группе компенсирующей направленности.	в течение года	Зам. зав. по ВМР
	<u>4.2. Физкультурно – оздоровительные связи</u>		
4.	4.2.1. Поликлиника № 48: - мониторинг состояния здоровья детей;		Заведующий д/с

	<p>- обследование детей специалистами; - консультация специалистов по показаниям.</p> <p><u>4.3. Культурно-просветительные связи</u></p> <p>4.3.1. Экскурсия детей в библиотеку.</p> <p>4.3.2. Выход библиотекаря в учреждение (подготовительные группы).</p> <p>4.3.3. Прослушивание детей педагогами ДМХШ «Жаворонок».</p> <p>4.3.4. Прослушивание детей педагогами хоровой капеллы мальчиков НХК им. Л.К. Сивухина.</p>	<p>октябрь</p> <p>май</p> <p>май</p> <p>май</p>	<p>Врач Медсестра</p> <p>Ст. воспитатель</p> <p>Ст. воспитатель</p> <p>Ст. воспитатель</p> <p>Ст. воспитатель</p>
--	---	--	---

5. Контроль

5.1. Тематический контроль.

5.1.1. Тема: «Реализация образовательной программы ФОП ДО через формирование финансовой грамотности».

Содержание контроля	Технология контроля	Участники контроля	Срок	Кто проводит контроль
<p>1. Создание РППС по развитию финансовой грамотности дошкольников</p> <p>2. Планирование работы по формированию финансовой грамотности детей через использование возможностей образовательной среды</p> <ul style="list-style-type: none">- соответствие поставленных задач программе и возрастной группе;- планирование работы с детьми на занятиях и в свободное от занятий время <p>3. Методы и приёмы формирования финансовой грамотности детей через использование возможностей образовательной среды</p>	<p>Наблюдение, анализ.</p> <p>Проверка документации.</p> <p>Беседа с педагогами.</p>	<p>гр. № 7, 11, 12, 8,10</p>	<p>февраль</p>	<p>Заведующий д/с</p> <p>Зам. зав. по ВМР</p> <p>Ст. воспитатель</p>

5.1.2. Тема: «Эффективность работы по использованию здоровьесберегающих технологий»

Содержание контроля	Технология Контроля	Участники контроля	Срок	Кто проводит контроль
<p>1.Создание РППС в использовании здоровьесберегающих технологий.</p> <p>2.Планирование работы по использованию здоровьесберегающих технологий</p> <p>- соответствие поставленных задач программе и возрастной группе;</p> <p>- планирование индивидуальной работы с детьми.</p>	<p>Наблюдение, анализ.</p> <p>Проверка документации.</p> <p>Беседа с педагогами.</p>	гр. № 5,6,9,1,3,4	ноябрь	<p>Заведующий д/с</p> <p>зам. заведующего по ВМР ст. воспитатель</p>

5.2. Мониторинг организации работы групп компенсирующей направленности № 10.

5.2.1. Тема: «Отслеживание итогов коррекционной работы за год».

Содержание контроля	Технология контроля	Участники контроля	Срок	Кто проводит контроль
<p>1. Пополнение и обновление условий для осуществления коррекционной работы в группе компенсирующей направленности в соответствии с возрастом детей.</p> <p>2. Мониторинг документации, паспорта группы компенсирующей направленности и кабинетов специалистов.</p> <p>3. Просмотр занятий с учителем - логопедом.</p>	<p>Наблюдение, анализ</p> <p>Анализ документов</p> <p>Наблюдение, анализ, беседа</p>	<p>Воспитатель группы, Мишина Т.С. Полилова Е.В. Гришатова О.В.</p>	май	Заведующий д/с

5.3. Контроль за организацией ПДОУ.

5.3.1. Цель: «Состояние организации работы по ПДОУ».

Содержание контроля	Технология контроля	Участники контроля	Срок	Кто проводит контроль
1. Документация руководителей ПДОУ: - планирование кружковой деятельности.	Анализ документов	Гришатова О.В. Мишина Т.С. Полилова Е.В.	в течение года	Зам.завед.по ВМР ст. воспитатель
2. Обеспечение санитарно-гигиенических норм.	Наблюдение, анализ	Чудакова Ю.А. Иванова М.В.	в течение года	Зам.завед.по ВМР ст. воспитатель
3. Просмотр занятий.	Наблюдение, анализ		в течение года	Зам.завед.по ВМР ст. воспитатель
4. Соблюдение расписания оказываемых платных услуг.	Наблюдение, анализ		в течение года	Зам.завед.по ВМР ст. воспитатель
5. Соответствие программного материала возрасту детей и индивидуальным возможностям каждого ребёнка.	Анализ документов		в течение года	Зам.завед.по ВМР ст. воспитатель
6. Итоговые показательные занятия для родителей.	Анализ документов		апрель-май	Зам.завед.по ВМР ст. воспитатель

6. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Мероприятия	Срок	Ответственный
6.1. Пополнить предметную среду пособиями в соответствии с ФОП ДО.	в течение года	Заведующий д/с И.А.Чистова зам. зав. по АХР Юрова И.В.
6.2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности (поквартально, за полугодие, за год).	в течение года	Заведующий д/с И.А.Чистова
6.3. Выборочный ремонт помещений.	май – июль	Заведующий д/с И.А.Чистова зам. зав. по АХР Юрова И.В.
6.4. Ремонт и покраска оборудования спортивной площадки и прогулочных площадок.	апрель-май	Заведующий д/с И.А.Чистова зам. зав. по АХР Юрова И.В.
6.6. Выполнение работ по предписаниям контрольно-надзорных органов.	в течение года	Заведующий д/с И.А.Чистова .