

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Гришенская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
структурного подразделения МКОУ
"Гришенская СОШ» - дошкольной
группы «Боровичок» от
« 30 » августа 2023 г.
Протокол № 1 _____

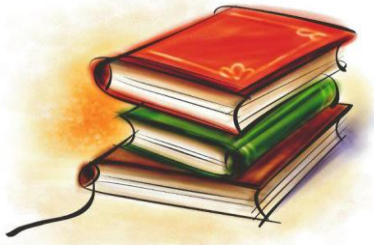
УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ "Гришенская средняя
общеобразовательная школа"
Директор школы: _____ И.Д. Казакова
Приказ № 50 от 31 августа 2023 г



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

**Структурного подразделения МКОУ «Гришенская СОШ» -дошкольной группы «Боровичок»
общеразвивающего вида
на 2023 – 2024 учебный год**



План работы структурного подразделения МКОУ «Гришенская СОШ» - дошкольной группы «Боровичок» является основным документом, регламентирующим деятельность учреждения в 2022- 2022 учебном году и составлен в соответствии с приоритетами федеральной, краевой и муниципальной образовательной политики.

Особенностью плана является то, что он направлен на реализацию государственной политики в сфере дошкольного образования, в частности, Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования. План учитывает необходимость перехода на Федеральные образовательные программы дошкольного образования.

План является преемственным по отношению к плану работы на 20 22 / 20 23 уч.г., определяет тактику развития структурного подразделения МКОУ «Гришенская СОШ» - дошкольной группы «Боровичок» на учебный год.

План работы на 20 23 /20 24 уч.г. является открытым документом, что предполагает возможность внесения в него изменений в связи с изменениями во внешней и внутренней среде структурного подразделения МКОУ «Гришенская СОШ» - дошкольной группы «Боровичок»

СОДЕРЖАНИЕ ГОДОВОГО ПЛАНА РАБОТЫ НА 2023– 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД. структурного подразделения МКОУ – дошкольной группы «Боровичок»

1. Цели и задачи работы ДОУ на 2023 – 2024 учебный год
2. Комплектование ДОУ. Расстановка кадров.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- Финансово-экономическое обеспечение
- Нормативно – правовое обеспечение
- Административно-хозяйственная деятельность
- Укрепление материально-технической базы
- Информационно-Аналитическая деятельность
- Общие собрания трудового коллектива
- Работа с учебно-вспомогательным персоналом
- Консультация для работников пищеблока

- Совещание методиста по дошкольному образованию
- План работы родительского комитета

II. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- Повышение квалификации педагогов ДГ
- Открытые просмотры педагогической деятельности
- Аттестация педагогов ДГ
- Инновационная деятельность ДГ
- Использование современных коммуникационных технологий
- Основы организации воспитательно-образовательного процесса
- Педагогические советы
- Медико-педагогические совещания
- Взаимодействие ДГ с общественными организациями
- Реализация дополнительных услуг системы дошкольного образования
- Реализация целевых проектов районной Программы
- Поддержка социальных инициатив и достижений
- Совершенствование системы работы с семьей
- Работа с родителями

III. КОНТРОЛЬНО – ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- Тематический контроль
- Оперативный контроль
- Фронтальный контроль
- Медико-педагогический контроль
- Персональный контроль
- Поисковый контроль
- Лист корректировки годового плана

IV Приложения

Годовой план структурного подразделения МКОУ – дошкольной группы «Боровичок» составлен в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ), в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155), Приказом Министерства просвещения РФ от 35.11.2022 г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»; санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28.(СанПиН 2.4.3648-20).

В 2023 – 2024 учебном году структурное подразделение МКОУ дошкольная группа «Боровичок» реализует образовательную программу муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Гришенская СОШ» реализующего программы дошкольного образования, в соответствии с ФГОС, составленную на основе общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы»/ Под ред. Н. Е. Вераксы, Т. С. Комаровой, М. А. Васильевой, в соответствии с ФГОС: Мозаика-Синтез, 2014г. (Разработана на основе ФГОС ДО и предназначена для использования в дошкольных образовательных организациях для формирования основных образовательных программ.)

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ДОУ НА 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД.

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за прошлый 2022- 2023 учебный год определены цель и задачи учреждения на 2023 – 2024 учебный год:

Цель: Создание эффективного образовательного пространства, направленного на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями и требованием ФОП ДО.

Годовые задачи на 2023 -2024 учебный год

1. Приступить к реализации ООП ДО с учетом изменений, внесенных в соответствии с требованиями Федеральной образовательной программы дошкольного образования.
2. Создавать условия для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия малой Родины.

3. Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению физического здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности.

4. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования; продолжать повышать уровень профессиональной компетенции педагогов через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, вебинары, открытые просмотры, мастер-классы

КОМПЛЕКТОВАНИЕ ДОУ

По наполняемости группы соответствуют требованиям СанПиН 2.4.3648-20 и Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования. Общие требования к приему воспитанников в детский сад определяется законодательством Российской Федерации и Положением структурного подразделения, а также Рекомендациями по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Порядок приема воспитанников в ДОУ определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, и закрепляется в Уставе образовательного учреждения.

Численность воспитанников: в структурном подразделении МКОУ «Гришенская СОШ» - дошкольной группе «Боровичок» функционирует одна разновозрастная группа, количество детей – в 2023 -2024 учебном году 16:

от 1года до 3-х лет	от 3-х лет до 5-ти лет	от 5-ти лет до 7-ми лет
6	4	6

Расстановка кадров.

Группа	Воспитатели	Музыкальный руководитель	помощник воспитателя
Разновозрастная группа «Колокольчики»	Храмцова Г.В. Полухина О.Н.	Осетрова Е.В.	Бирюкова Е.В. Суховерхова В.В.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО – УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Финансово-экономическое обеспечение

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания, тарификации	сентябрь	Руководитель СП, методист
2	Анализ исполнения бюджетов всех уровней в 2021 году	ноябрь-декабрь	Руководитель СП, методист
3	Составление и утверждение графика отпусков		

4	Анализ затрат по основным статьям расходов (тепло, водопотребление, затраты на электроэнергию, вывоз ТБО и т.п.) за 2023 год, планирование мер по экономии		Руководитель СП, методист завхоз
5	Заключение договоров о сотрудничестве	январь	
6	Составление сметы на 2024 год	апрель-май	

Нормативно – правовое обеспечение

Цель работы по реализации блока:

Нормативно-правовую базу учреждения привести в соответствие с требованиями ФГОС ДОУ. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

№	Основные мероприятия	Дата	Ответственный	Где заслушивается
1	Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОУ	в течение года	Руководитель СП, методист	педсоветы, семинары
2	Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями	сентябрь август	Руководитель СП, методист	общее собрание трудового коллектива
3	Утверждение годового плана, циклограмм деятельности педагогов, расписания непосредственно образовательной деятельности педагогов с детьми	август-сентябрь	Руководитель СП, методист	педсоветы, семинары
4	Внесение дополнений в Основную образовательную программу дошкольного образования, согласно ФГОС, рабочих программ.	август-октябрь	Руководитель СП, методист рабочая группа	педсовет
5	Утверждение положений ДГ	в течение года	Руководитель СП, методист	совет учреждения, заседания родительского комитета ДГ
6	Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами Пролонгирование и заключение новых договоров с организациями, обеспечивающими деятельность дошкольной групп.	август-январь	Директор Руководитель СП, методист завхоз	совет учреждения, заседания родительского комитета ДОУ
7	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по противопожарной безопасности, по предупреждению террористических актов	1 раз в полгода	Руководитель СП, методист	Общее собрание трудового коллектива
8	Составление и утверждение плана летней оздоровительной	май	Руководитель СП,	педсовет № 4

	работы ДОУ на 2024 год	2023 г.	методист	
9	Составление и утверждение годового плана на 2024 – 2025 учебный год	июнь – август 2024 г.	Руководитель СП, методист	педсовет № 1 2024 – 2025 уч.г.
10	Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023 – 2024 уч. год	в течение года	Руководитель СП, методист	Общее собрание трудового коллектива, совет учреждения, педсоветы
11	Внесение изменений в нормативно – правовые документы в соответствии с ФГОС (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.)	в течение года	Руководитель СП, методист	Общее собрание трудового коллектива, совет учреждения, педсоветы

Административно-хозяйственная деятельность

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

<i>№</i>	<i>Основные мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Приемка ДГ к новому учебному году	июль-август	Руководитель СП/методист, завхоз
2	Проведение текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей	в течение года	Руководитель СП/методист, завхоз
3	Своевременная уборка территории ДГ от мусора, листьев, снега.	в течение года	завхоз, сторожа
4	Составление тарификационного списка, штатного расписания, расстановка педагогических кадров	сентябрь	Руководитель СП/методист,
5	Издание приказов о назначении ответственных за соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности	сентябрь	Руководитель СП/методист,
6	Рейды комиссии по охране труда	в течение года	Руководитель СП/методист, завхоз
7	Подготовка здания к зимнему периоду. Заклеивание окон в группах	октябрь-ноябрь	завхоз
8	Оформление муниципальных контрактов и договоров	в течение года	Директор, Руководитель СП/методист,
9	Составление графика отпусков	декабрь	Руководитель СП/методист,
10	Рейды по проверке санитарного состояния групп	1 раз в месяц	Завхоз/ медсестра
11	Подготовка помещения к проведению новогодних праздников. Установка новогодней елки, гирлянд, новогодних игрушек.	декабрь	Руководитель СП/методист, завхоз,

			воспитатели, муз. руководитель
12	Рейды комиссии ОТ по группам, на пищеблок, в прачечную	в течение года	Руководитель СП/методист, завхоз
13	Техника безопасности при проведении новогодних елок	декабрь	Руководитель СП/методист, завхоз воспитатели, муз. руководитель
14	Просмотр трудовых книжек и личных дел работников	январь	Руководитель СП/методист,
15	Выполнения санэпидрежима в ДГ	в течение года	Руководитель СП/методист, завхоз, медсестра
16	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей в весенний период	март	Руководитель СП/методист, завхоз
17	Рейды администрации и профкома по ОТ и ТБ	в течение года	Руководитель СП/методист, завхоз, председатель ПК
18	Работа по упорядочению номенклатуры дел	в течение года	Руководитель СП/методист,
19	Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе	май	Руководитель СП/методист, завхоз/медсестра
20	Благоустройство территории детского сада. Озеленение участков детского сада, посев цветов на клумбы. Обновление построек. Завоз песка. Покраска лавочек, оборудования на участках ДГ.	июнь-август	Руководитель СП/ методист, завхоз
21	Косметический ремонт детского сада. Ремонт ограждения территории ДГ.	июнь-август	Руководитель СП/ методист, завхоз

Укрепление материально-технической базы

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Обновить: - игровое оборудование на участках;	Май	Руководитель СП/методист, завхоз
2	Текущий ремонт мебели и оборудования	В течение года	Руководитель СП/методист, завхоз
3	Косметический ремонт помещения, территории, игрового уличного оборудования, овощехранилища	Июнь, август	Руководитель СП/методист, завхоз
4	Проверка огнетушителей.	Июль - август	Руководитель СП/методист, завхоз
5	Подготовка к зимним условиям.	Октябрь	Завхоз

ИНФОРМАЦИОННО – АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

№ п/п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	исполнитель
1	Деятельность руководителя по кадровому обеспечению.	в течение года	Руководитель СП/методист
2	Подведение итогов деятельности СП Дошкольной группы «Боровичок» за 2023 –2024 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов: <ul style="list-style-type: none"> • проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям: (анализ воспитательно-образовательного процесса в ДГ; • анализ состояния материально – технической базы; • анализ реализации инновационных технологий в ДГ • анализ педагогических кадров и др. • анализ заболеваемости детей 	май	Руководитель СП/методист, Завхоз, медсестра Педагоги ДГ
3	Определение ключевых направлений работы учреждения на 2024 – 2025 учебный год, составление планов по реализации данной работы.	август	Руководитель СП/методист, педагоги.
4	Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития ДГ на основе анализа работы учреждения.	август	Руководитель СП/методист,
5	Составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы педагогов	август	Педагоги ДГ
6	Проведение педсоветов, инструктажей, и др. форм информационно – аналитической деятельности.	в течение года	Руководитель СП/методист
7	Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам.	в течение года	Руководитель СП/методист
8	Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги.	в течение года	Руководитель СП/методист, педагоги ДОУ
9	Подведение итогов деятельности дошкольных групп за 2023 – 2024 учебный год, отчёт по самообследованию	апрель	Руководитель СП/методист

Общие собрания трудового коллектива

№ заседания.	Содержание	Сроки	Ответственные
<i>Заседание №1</i>	Основные направления деятельности дошкольной группы на новый уч. год.	сентябрь	Руководител

	<p>Цель: координация действий по улучшению условий образовательного процесса.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка сотрудников. 2. Выполнение должностных обязанностей сотрудниками. 3. Санитарное состояние помещений в соответствии с требованиями. 4. Утверждение графиков работы сотрудников ДОУ на 2023-2024 учебный год. 5. Инструктаж по пожарной безопасности. 6. Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по охране труда. 7. Подготовка ДГ к зимнему режиму работы. 		<p>ь СП/методист , завхоз</p>
<i>Заседание №2</i>	<p>Текущие организационные вопросы.</p> <p>Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение графиков отпусков на 2024 год. 2. Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников дошкольных групп. 3. Соблюдение требований пожарной безопасности. 	январь	<p>Руководител ь СП/методист , завхоз</p>
<i>Заседание №3</i>	<p>О подготовке дошкольных групп к весенне-летнему периоду, новому уч. году.</p> <p>Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке к летней оздоровительной работе. Инструктаж по охране жизни и здоровья детей на летний период. 2. О состоянии охраны труда за 1 полугодие 2023г. 3. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ. Подготовка к косметическому ремонту здания ДГ. Прогнозирование результатов хозяйственной работы на 2024 г. 	май	<p>Руководител ь СП/методист , завхоз</p>
<i>Внеплановые</i>	По необходимости	в течение года	<p>Руководител ь СП/методист</p>

Работа с учебно-вспомогательным персоналом

Цель: повысить уровень коммуникативной компетентности обслуживающий персонал

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
Консультации для помощников воспитателей			
1	Тема «Соблюдение правил маркировки инвентаря. Правила обработки посуды, графики кварцевания, проветривания, смены белья. О проведении противоэпидемических мероприятий для профилактики коронавирусной инфекции (COVID-19)»	сентябрь	Руководитель СП/методист, завхоз. медсестра

2	Тема «Выполнение требований СанПин к содержанию помещений и дезинфицирующих мероприятий»	декабрь	Руководитель СП/методист, завхоз. медсестра
3	Тема «Выполнение санэпидемирежима во время карантинных мероприятий. Санитарные требования и проведение текущей и генеральной уборки»	март	Руководитель СП/методист, завхоз. медсестра
Консультация для работников пищеблока			
1	Тема «Правила раздачи пищи. Маркировка посуды на пищеблоке»	октябрь	Руководитель СП/методист, завхоз. медсестра
3	Тема «Санитарные требования и проведение текущей и генеральной уборки. Парциальные нормы выдачи пищи на группы»	февраль	Руководитель СП/методист, завхоз. медсестра

Совещание методиста по дошкольному образованию

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1	1. О решении районной августовской педагогической конференции. 2. Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля) 3. Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год) 4. Подготовка к празднованию Дня дошкольного работника	Сентябрь	Руководитель СП/методист
2	1. Результативность контрольной деятельности. 2. Анализ заболеваемости за месяц. 3. Анализ выполнения натуральных норм питания. 4. Подготовка дошкольных групп к зиме (утепление помещений, уборка территории). 5. Организация работы по защите прав воспитанников дошкольных групп и семье. Работа с социально неблагополучными семьями.	Октябрь	Руководитель СП/методист
3	1. Результативность контрольной деятельности. 2. Анализ заболеваемости за месяц. 3. Анализ выполнения натуральных норм питания. 4. Итоги инвентаризации в дошкольных группах.	Ноябрь	Руководитель СП/методист
4	1. Результативность контрольной деятельности. 2. Анализ заболеваемости. 3. Анализ выполнения натуральных норм питания за год.	Декабрь	Руководитель СП/методист

	4.Подготовке к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление групп, коридоров - утверждение сценариев и графиков утренников; - обеспечение безопасности при проведении.		
5	1. Результативность контрольной деятельности. 2. Анализ заболеваемости детей и сотрудников дошкольных групп за прошедший год.	Январь	Руководитель СП/методист
6	1.Результативность контрольной деятельности. 2.Анализ заболеваемости. 3.Анализ выполнения натуральных норм питания. 4.Взаимодействие дошкольных групп с социумом, с «неорганизованными» детьми, с «неблагополучными» семьями.	Февраль	Руководитель СП/методист
7	1. Результативность контрольной деятельности. 2. Анализ заболеваемости. 2. Анализ выполнения натуральных норм питания. 3. Проведение «Месячника безопасности».	Март	Руководитель СП/методист
8	1. Результативность контрольной деятельности. 2. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 3. Анализ выполнения натуральных норм питания. 4. Организация субботника по благоустройству территории. 5. Утверждение плана ремонтных работ 6. Сохранность оборудования и пособий	Апрель	Руководитель СП/методист
9	1. Результативность контрольной деятельности. 2. Подготовка выпуска детей в школу. 3. Анализ заболеваемости. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5.О подготовке к летней оздоровительной работе. 6. Безопасность развивающей среды на прогулочных площадках.	Май	Руководитель СП/методист

План работы родительского комитета

Цель: активация деятельности родительского комитета к решению проблем обучения и воспитания воспитанников дошкольных групп.

Задачи:

1. Содействие созданию условий воспитания, обучения, оздоровления воспитанников.
2. Повышение эффективности финансово – экономической деятельности учреждения; рациональное использование имеющихся финансовых средств и имущества.

3. Контроль соблюдения здоровых и безопасных условий воспитания и обучения.

4. Участие в оценке качества воспитания, оздоровления и обучения и детей.

Сроки	Форма, тема мероприятий
Сентябрь	Заседание №1 Выборы председателя родительского комитета. Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год. Организация работы по защите прав воспитанников и семьи. Работа с социально неблагополучными семьями, должниками за содержание ребёнка в ОУ.
Январь	Заседание №2 Организация работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников. Проведение мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ. Организация системы закаливания.
Апрель	Заседание №3 Подготовка дошкольных групп к летней оздоровительной работе. Состояние работы по обеспечению безопасности, охране жизни и здоровья детей, прав воспитанников. Подготовка групп, участков, других помещений к новому учебному году. Укрепление материально – технической базы.
Июнь	Заседание №4 Анализ работы родительского комитета за учебный год. Планирование работы на новый учебный год.

Работа родительского комитета в течение года:

Подготовка и участие в проведении

- Недели открытых дверей
- Творческих встреч
- Акции по благоустройству территории дошкольных групп
- Конкурсах, выставках, организуемых в дошкольных группах
- Детских праздниках, утренниках, развлечениях
- Контроль за организацией питания
- Посещение детей, родительская плата за содержание ребёнка в ОУ

ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ ДОУ

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

<i>№</i>	<i>содержание основных мероприятий</i>	<i>сроки проведения</i>	<i>исполнитель</i>
----------	--	-------------------------	--------------------

<i>n\п</i>			
1.	Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки. Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсовой подготовки	сентябрь	Руководитель СП/методист
2.	Прохождение педагогами курсов:	По плану курсовой подготовки	Педагоги ДГ
3.	Посещение педагогами методических объединений района, округа	По плану м.о.	Педагоги ДГ
4.	Организация работы педагогов по самообразованию. Выбор тематики и направлений самообразования Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию. Организация выставок методической литературы. Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год.	В течение года	Руководитель СП/методист Педагоги ДГ
5.	Подписка литературных, методических и других печатных изданий. Приобретение новинок методической литературы в течение года	В течение года	Руководитель СП/методист Педагоги ДГ

Открытые просмотры педагогической деятельности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Открытые показы игровой деятельности для родителей по группам.	октябрь	Методист, педагоги
2	«Открытый показ непосредственно- образовательной деятельности с использованием различных технологий»	декабрь	Методист, педагоги
3	Просмотр занятий познавательного цикла «Россия – Родина моя»	февраль	Музыкальный руководитель
4	«День открытых дверей» образовательная деятельность для родителей.	май	Методист, педагоги

АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ

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

№ п\п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	исполнитель
1	Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет.	Сентябрь	Руководитель СП/методист
2	Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических кадров	Октябрь	Руководитель СП/методист

3	Прохождение аттестации по плану		Руководитель СП/методист
---	---------------------------------	--	--------------------------

ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

<i>№ п\п</i>	<i>содержание основных мероприятий</i>	<i>сроки проведения</i>	<i>исполнитель</i>
1	Внедрение в образовательный процесс новых педагогических программ и технологий: Использование в работе современных педагогических технологий (развивающее обучение, индивидуальный подход, метод проектной деятельности, здоровьесберегающие технологии, личностно – ориентированная модель воспитания детей и другие)	В течение года	Руководитель СП/методист Педагоги ДГ
2	Изучение содержания инновационных программ и педагогических технологий с педагогическим коллективом, посредством разнообразных форм методической работы	В течение года	Руководитель СП/методист
3	Обобщение теоретических и оформление практических материалов по внедрению новых программ.	В течение года	Педагоги ДГ
4	Подведение итогов деятельности ДГ по использованию инновационных программ и технологий, определение перспектив работы на следующий год.	Май	Руководитель СП/методист

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОВРЕМЕННЫХ КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Цель работы по реализации блока: совершенствование воспитательно-образовательной работы средствами ИКТ.

<i>№ п\п</i>	<i>содержание основных мероприятий</i>	<i>сроки проведения</i>	<i>исполнитель</i>
1	Внедрение в практику работы ДГ современных коммуникационных технологий.	В течение года	Руководитель СП/методист, педагоги ДГШ
2	Создание презентаций познавательного и другого характера, подборки музыкальных произведения по возрастам.	В течение года	Руководитель СП/методист, педагоги ДГ

ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

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

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Разработка плана мероприятий по исполнению Федерального закона	Сентябрь	Руководитель

	от 29.12.2012 «237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»		СП/методист Педагоги ДГ
2	Разработка образовательной программы ДОУ и рабочих программ в соответствии с ФГОС и ФОП ДО	Сентябрь, Май	Руководитель СП/методист, Педагоги ДГ
3	Организация на базе ДГ творческих групп педагогов, реализующих ФГОС ДО, в том числе по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий	В течение года	Руководитель СП/методист Педагоги ДГ
4	Приведение в соответствие нормативной базы структурного подразделения	В течение года	Руководитель СП/методист
5	Информационное обеспечение перехода ДГ на ФОП ДО.	В течение года	Руководитель СП/методист, Педагоги ДГ
6	Коррекция и утверждение годового плана в соответствии с ФГОС и ФОП ДО, сеток НОД и режимов дня на всех возрастных группах.	Август	Руководитель СП/методист Педагоги ДГ
7	Размещение на сайте ДГ информации о введении ФОП ДО, работе в соответствии с ФОП, результатах деятельности	В течение года	Модератор сайта Осетрова Е.В.
8	Контроль за выполнением годового плана по разделам воспитательно-образовательного процесса и методической работы	В течение года	методист
9	Смотры, конкурсы, выставки	В течении года	методист, педагоги

Педагогические советы

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1	<p style="text-align: center;">Педсовет №1 (Установочный) «Думать по-новому, работать творчески» (Организация работы ДГ в 2023-2024 учебном году)</p> <p>Цель и задачи: скоординировать деятельность педколлектива в новом учебном году в соответствие с ФГОС ДО и ФОП ДО; оценить качество летней оздоровительной работы, подвести итоги работы за 2022/23 учебный год; обсудить приоритетные направления в работе детского сада на 2023/24 учебный год; рассмотреть и утвердить изменения в локальных актах по организации воспитательно-образовательного процесса</p>	август	Руководитель СП/методист по дошкольному

			<p>образованию</p> <p>педагоги</p>
	<p style="text-align: center;">Подготовка</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Смотр групп, документации к новому учебному году. 2. Изучение новых приказов Министерства образования и науки Российской Федерации. 3. Разработка форм перспективных, календарных планов. 4. Планирование воспитательно-образовательного процесса в соответствии с ФОП ДО: перспективное, календарное. Подбор материала, создание условий для проведения НОД. 5. Разработка календарно – тематического планирования организации совместной деятельности с дошкольниками. 6. Организация учебно-воспитательного процесса и создание условий для работы с детьми на новый учебный год. 7. Разработка расписания организации непосредственно образовательной деятельности в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС и ФОП ДО. 8. Подготовка проекта годового плана. 9. Разработка перспективного планирования проведения родительских собраний в группах. 10. Составление перспективных планов физкультурных, музыкальных праздников и развлечений с детьми дошкольного возраста. 11. Разработка ФОП ДО, Программы воспитания ДО. <p style="text-align: center;">Форма проведения: Беседа за круглым столом</p> <p style="text-align: center;">Структура педсовета:</p> <p style="text-align: center;">Повестка</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обсуждение итогов работы детского сада за 2022/23 учебный год. Итоги и реализация плана летней оздоровительной работы. Анализ готовности групп к новому учебному году (итоги проведенного ремонта). 2. Обсуждение и утверждение ОП ДО в соответствии с ФОП ДО. 3. Аттестация педагогических работников: новый порядок и квалификационные категории. 4. Инфраструктура РППС детского сада: как по-новому оформить и какие требования учитывать. 		

	<p>5. Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей через организацию работы с социальными партнерами.</p> <p>6. Новая стратегия комплексной безопасности детей: что нужно знать педагогам и родителям.</p> <p>7. Обсуждение основных приоритетов развития ДОО. Утверждение годового плана работы ДОО на 2023/24 учебный год.</p> <p>8. Утверждение локальных актов по организации воспитательно- образовательного процесса:</p> <p>Обсуждение и принятие учебного плана, календарного графика на 2023-2024 учебный год. Утверждение годового плана на 2023 – 2024 учебный год. Утверждение форм КТП и календарно-тематического планирования воспитательно-образовательного процесса в соответствии с ФГОС и ФОП ДО. Утверждение календарно – тематического планирования организации совместной деятельности с дошкольниками. Утверждение расписания организации непосредственно образовательной деятельности в различных видах детской деятельности по реализации образовательных областей. Утверждение перспективных планов родительских собраний в группах. Утверждение перспективного планирования спортивных и музыкальных праздников и развлечений. Утверждение рабочих программ специалистов: музыкального руководителя, воспитателей. Утверждение программ секций и кружков по дополнительному образованию. Утверждение Программы воспитания на 2023 – 2024 учебный год. Рассмотрение проектов планов работы ДГ на 2023 – 2024 учебный год: плана работы по предупреждению детского дорожного травматизма, плана работы по правилам пожарной безопасности, плана работы творческих групп, плана взаимодействия с КДЦ села, плана сотрудничества «Библиотека» Текущие вопросы: комплектование групп детского сада и расстановка кадров; самообразование педагогов</p> <p>9. Обсуждение проекта решений. Вынесение решения.</p>		
<p>✓ Годовая задача: Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению физического здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности.</p>			

2	<p>Педсовет №2 ««Основные направления деятельности коллектива и родителей воспитанников по здоровьесбережению и формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста»</p> <p>Цель: Повышение качества воспитательно-образовательной деятельности педагогического коллектива, направленной на сохранение и укрепление здоровья воспитанников через использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательной деятельности.</p> <p style="text-align: center;">Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решения предыдущего педагогического совета 2. «Формирование привычки к ЗОЖ у детей дошкольного возраста». 3. «Адаптация детей младшего дошкольного возраста». 4. «Формирование у детей основ безопасности жизнедеятельности». 5. Аналитическая справка тематического контроля: «Организация образовательной деятельности по формированию у дошкольников интереса и потребности к здоровому образу жизни и физическому совершенствованию» 6. Анализ работы по модулю Программы воспитания «Основы здорового образа жизни» 7. Обсуждение проекта решений. Вынесение решения. 	декабрь	<p>Руководитель СП/методист по дошкольному образованию</p> <p>Педагоги ДГ</p>
<p>✓ Годовая задача: «Создавать условия для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия малой Родины»</p>			
3	<p>Педсовет №3 Тема: «Гражданско-патриотическое воспитание дошкольников»</p> <p>Цель: выявить проблемы, пути и способы совершенствования работы по национально-патриотическому воспитанию дошкольников. Систематизация знаний педагогов об организации образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста по вопросам патриотического воспитания.</p> <p>Задачи: изучить сложившуюся в детском саду систему работы по данному направлению; обновить содержание и формы работы по гражданско–патриотическому воспитанию, учитывая возможности взаимодействия педагогов, детей и родителей.</p> <p>Форма проведения: интерактивное общение</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решения предыдущего малого педсовета 2. Значение нравственно-патриотического воспитания дошкольников в современных условиях. 3. Итоги открытых просмотров занятий познавательного цикла «Россия - Родина моя». 4. Итоги тематического контроля: «Организация образовательного процесса по патриотическому воспитанию». (Справка) 5. Практическая часть: Синквейн: «Патриотизм», Деловая игра «Наша Родина - Россия», 	Февраль	<p>Руководитель СП/методист по дошкольному образованию</p> <p>Педагоги ДГ</p>

	<p>выступления из опыта работы.</p> <p>6. Анализ работы по нравственно-патриотическому воспитанию (аналитическая справка по выполнению модуля Программы воспитания «Патриотическое направление воспитания «Мы живем в России»</p> <p>7. Проект решения педагогического совета.</p>		
<p>Годовая задача: Активизация работы по внедрению ФОП ДО, как инструмент реализации воспитательных задач; Повышение компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования; продолжать повышать уровень профессиональной компетенции педагогов через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, вебинары, открытые просмотры, мастер-классы</p>			

4	<p>Педсовет №4 (Итоговый) «Итоги выполнения годового плана и образовательной программы ДОО 2023-2024 уч.год» Цель: Анализ и подведение итогов за учебный год. Определение задач на ЛОП</p> <p style="text-align: center;">Подготовка</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фронтальная проверка готовности к школе детей подготовительной группы. 2. Проведение мониторинга физического развития и физической подготовленности детей дошкольного возраста 3. Проведение мониторинга освоения детьми ООП ДО общеразвивающей направленности. 4. Подготовка педагогов к отчетам по выполнению программы за год. 5. Обсуждение вопросов готовности детей к школе с родителями, учителями и воспитателями ДГ 6. Анкетирование воспитателей по итогам методической работы в течение учебного года 7. Анкетирование родителей «Ваше мнение о работе дошкольного учреждения» 8. Составление плана работы на 21етнее-оздоровительный период <p style="text-align: center;">Форма поведения: традиционная с элементами дискуссии</p> <p style="text-align: center;">Структура педсовета:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Анализ выполнения решения педагогического совета № 3 2 Вступительное слово «Итоги мониторинга освоения детьми ООП ДО общеразвивающей направленности». 3 Результаты мониторинга физического развития и физической подготовленности дошкольников (сравнительный анализ) Анализ физкультурно-оздоровительной работы за учебный год 4 Анализ подготовки детей к школе. 5 Отчеты педагогов по дополнительному образованию о проделанной работе. 6 Аналитическая справка о выполнении программы воспитания 7 Итоги учебного года. 8 Утверждение плана работы на летний оздоровительный период 8. Обсуждение проекта решений. Вынесение решения педсовета 	май	<p>Руководитель СП/методист по дошкольному образованию</p> <p>Педагоги ДГ</p>
---	--	-----	---

Медико-педагогические совещания

<p align="center">Медико-педагогическое совещание № 1</p> <p>Результативность адаптационного периода детей раннего и младшего дошкольного возраста.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ адаптации детей раннего и младшего дошкольного возраста. 2. Использование воспитателями игровых приемов в организации совместной деятельности с детьми раннего возраста, способствующие их легкой адаптации/воспитатели 1 младшей группы (из опыта работы). 	октябрь	Руководитель СП/методист, воспитатели групп,
<p align="center">2Медико-педагогическое совещание №2</p> <p align="center">«Быть здоровым – мое право»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обобщить материал по применению здоровьесберегающих технологий в работе с детьми. 2. Совершенствовать педагогическое мастерство воспитателя, способствовать творческому поиску. 	Март	Руководитель СП/методист воспитатели групп

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДОУ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Цель работы по реализации блока: укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ДГ

№ п/п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	исполнитель
1.	Продолжать устанавливать творческие и деловые контакты с Гришенской поселенческой библиотекой, МКОУ «Гришенская СОШ», Гришенским КДЦ	В течение года	Руководитель СП/методист, Педагоги ДГ
2.	Заключение договоров о сотрудничестве с организациями.	В начале учебного года	Руководитель СП/методист
3.	Консультационный центр (работа по плану) Цель: предоставления услуг по организации общедоступного бесплатного дошкольного образования, оказание помощи родителям (законным представителям) детей не посещающих образовательные организации.	В течение года	Руководитель СП/методист, Педагоги ДГ

Реализация дополнительных услуг системы дошкольного образования

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный	Участники
1	Реклама дополнительных образовательных и оздоровительных услуг, предоставляемых ДГ	Сентябрь, январь, апрель	Методический кабинет	Руководитель СП/методист	Руководитель СП/методист Специалисты,

					воспитатели
2	Мониторинг востребованности дополнительных услуг ДО	Январь, май	Методический кабинет	Руководитель СП/методист	Руководитель СП/методист, Специалисты, воспитатели
3	Знакомство с опытом работы по предоставлению дополнительных услуг в ДГ района, края	В течение года	ДОУ района, края	Руководитель СП/методист,	Руководитель СП/методист, Специалисты, воспитатели

Реализация целевых проектов районной Программы

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный	Участники
1	Участие в районных мероприятиях	В течение года	Район, ДОУ района	Руководитель СП/методист	Руководитель СП/методист Специалисты, воспитатели
2	Участие в районных и городских смотрах-конкурсах, выставках с целью развития творческого потенциала личности воспитанников	В течение года	Район, ДОУ района, края	Руководитель СП/методист	Руководитель СП/методист, Специалисты, воспитатели
3	Поддержка и развитие сетевого взаимодействия ДОУ с образовательными учреждениями района, края	В течение года	Район, ДОУ района, края	Руководитель СП/методист	Руководитель СП/методист, Специалисты, воспитатели

Поддержка социальных инициатив и достижений

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный	Участники
1	Участие ДОУ в конкурсах, выставках, праздниках	В течение года	Район, село, учреждение	Руководитель СП/методист	Специалисты, воспитатели, родители
2	Поиск социальных партнеров для расширения воспитательно-образовательной деятельности ДГ	В течение года	Село, район	Руководитель СП/методист	Специалисты, воспитатели, родители

Совершенствование системы работы с семьей

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный	Участники
1	Внедрение технологий своевременного выявления и учета проблемных семей, проживающих на территории села	В течение года	Методический кабинет	Руководитель СП/методист воспитатели, специалисты	Руководитель СП/методист, воспитатели, специалисты
2	Оказание психолого-педагогической помощи семьям через систему индивидуальных консультаций по актуальным проблемам развития различных сторон психики детей дошкольного возраста.	В течение года	ДОУ	Руководитель СП/методист, воспитатели, специалисты	, Руководитель СП/методист воспитатели, специалисты Родители,
3	Осуществление комплексных мероприятий социально-реабилитационной помощи семьям	В течение года	ДОУ	Руководитель СП/методист воспитатели, специалисты	Руководитель СП/методист, воспитатели, специалисты Родители,
4	Родительские собрания в группах по актуальным темам всестороннего развития детей дошкольного возраста и организации работы с детьми в ДОУ	Сентябрь, январь, май	Группы	Руководитель СП/методист воспитатели, специалисты	Руководитель СП/методист воспитатели, специалисты Родители,
5	Праздники, открытые мероприятия, соревнования с участием родителей	В течение года	Группы, музыкальный зал, спортивный зал	Руководитель СП/методист воспитатели, специалисты	Руководитель СП/методист воспитатели, специалисты Родители,
6	Оформление наглядно-информационных материалов в групповых родительских уголках и стендах ДОУ	В течение года	Группы, музыкальный зал, спортивный зал	Руководитель СП/методист воспитатели, специалисты	Руководитель СП/методист, воспитатели, специалисты Родители,

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

Задачи:

1. Создание механизмов "обратной связи" между ДОУ и родителями по различным вопросам жизнедеятельности ДОУ.
2. Построение воспитательно-образовательного процесса на основе запросов родителей и специфики ДОУ.

№ п.п.	Формы работы	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
1.	Создание презентативного имиджа ДОУ.	1. Создание рекламных буклетов популяризации деятельности ДОУ. 2. Анкетирование по выявлению потребностей родителей в образовательных и оздоровительных услугах для воспитанников. 3. Создание видео материалов о деятельности ДОУ.	в течение года	Руководитель СП/методист
2.	Нормативные документы.	1. Знакомство с уставными документами и локальными актами учреждения. 2. Заключение договоров с родителями воспитанников.	сентябрь	Руководитель СП/методист
3.	Анкетирование и опросы.	1. Выявление потребностей родителей в образовательных и оздоровительных услугах. 2. Социологическое обследование семей. 3. Оценка деятельности ДОУ.	в течение года	воспитатели
4.	Общие родительские собрания.	1. Отчёт о проделанной работе ДОУ за 2021-2022 учебный год. 2. Работа ДОУ в соответствии с ФГОС ДО. 3. Итоги работы ДОУ. Подготовка ДОУ к новому уч. году	сентябрь Декабрь Май	Руководитель СП/методист
6.	Помощь родителей учреждению	Спонсорство. Участие в ремонте и субботниках.	в течение года	Руководитель СП/методист воспитатели
7.	Досуговые мероприятия	Детские праздники, театрализованные представления, викторины, выставки (согласно годовому плану и плану музыкального руководителя), спортивные мероприятия, КВН с участием родителей.	в течение года	Руководитель СП/методист воспитатели
8.	Консультирование.	По планам. По запросам родителей.	в течение года	Руководитель СП/методист воспитатели

II. КОНТРОЛЬНО – ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

Тематический контроль

<i>Тема</i>	<i>Цель</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Группа</i>
«Система работы в ДОУ по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей дошкольного возраста»	Цель: 1. Проанализировать эффективность деятельности коллектива дошкольной группы по организации физкультурно-оздоровительной работы с детьми. 2. Анализ работы по модулю Программы воспитания «Основы здорового образа жизни»	декабрь	Руководитель СП/методист воспитатели	все группы
«Современные подходы к организации патриотического воспитания дошкольников»	Цель: 1. Проанализировать эффективность деятельности коллектива дошкольной группы по организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию 2. Анализ работы по модулю Программы воспитания: Патриотическое направление воспитания «Мы живем в России»	февраль	Руководитель СП/методист воспитатели	все группы

Оперативный контроль

<i>№</i>	<i>Показатели</i>	<i>Срок</i>
1.	Подготовка воспитателей к непосредственно образовательной деятельности с дошкольниками	ежемесячно
2.	Посещение НОД, режимных моментов	ежемесячно
3.	Соблюдение санэпидрежима	ежемесячно
4.	Состояние документации педагогов, наличие системы календарно-тематического планирования организации совместной деятельности с дошкольниками в соответствии с новыми требованиями	1 раз в квартал
5.	Организация разнообразной деятельности детей на прогулке	в течение года
6.	Смотр выносного материала для игр на зимней прогулке	февраль
7.	Контроль организации работы педагогов по ПДД	ноябрь

Фронтальный контроль

<i>№</i>	<i>Показатели</i>	<i>Срок</i>
1.	Адаптация детей раннего возраста к детскому саду.	Август-октябрь
2.	«Состояние учебно-воспитательного процесса»	Октябрь
3.	Изучение уровня готовности старших дошкольников к школе	Апрель-май

Медико-педагогический контроль

<i>№</i>	<i>Показатели</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Динамическое наблюдение за состоянием здоровья и физическим развитием детей - диагностика физического развития детей - антропометрические исследования - осмотр врачами поликлиники	2 раза в год 1 раз в год	методист, воспитатели
2.	Медико-педагогические наблюдения за организацией двигательного режима	ежедневно	методист
3.	Контроль санитарно-гигиенического состояния групп, музыкального и физкультурного зала.	ежедневно	методист, завхоз
4.	Контроль организации питания, соблюдение норм блюд	ежедневно	методист, завхоз
5.	Санитарно-просветительская работа по вопросам физического развития и оздоровления детей среди родителей: наглядная агитация, уголки здоровья	1 раз в месяц	методист
6.	Контроль проведения утренней гимнастики, подвижных игр, закаливающих мероприятий	поквартально	методист
7.	Контроль организации различных форм физического воспитания	поквартально	методист
8.	Контроль проведения физкультурных занятий	поквартально	методист

Персональный контроль

<i>Тема</i>	<i>Цель</i>	<i>Срок</i>	<i>Педагог</i>	<i>Ответственный</i>
Организация физкультурно-оздоровительной работы	Определить уровень умений в организации воспитательно-образовательной работы с детьми по физкультурно-оздоровительному развитию	Апрель	Полухина О.Н.	Руководитель СП/методист

	детей			
Организация работы по нравственно-патриотическому развитию детей	Проанализировать уровень организации работы по патриотическому развитию детей	Январь	Храмцова Г.В.	Руководитель СП/методист

Поисковый контроль

<i>Тема</i>	<i>Цель</i>	<i>Срок</i>	<i>Педагог</i>	<i>Ответственный</i>
Организация работы по проектной деятельности	Выявить использование исследовательских методов, предусматривающих определенную последовательность действий: - определение актуальности проблемы и вытекающих из нее задач проектной деятельности, - выдвижение проектной гипотезы.	в течение года	все педагоги	Руководитель СП/методист

ПРИЛОЖЕНИЯ

Лист корректировки годового плана

№	Вносимые изменения	Дата	Ответственный

