

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

« Детский сад №41

«Теремок»

Принято на
Педагогическом совете
МДОУ "Детский сад №41 «Теремок»
Протокол № 2 от 28 августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ "Детский сад
№ 41 «Теремок»
Т.А.Переверзва
№ 46 от 28 августа 2022г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 41 «Теремок»

На 2022-2023 учебный год

п.Равнинный

Главные направления работы дошкольного учреждения на 2022-2023 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 ДООУ на 2022-2023 учебный год.

**Цель развития образовательной системы МДОУ «Детский сад № 41
«Теремок» на 2022-2023 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 ДООУ и семьи в условиях реализации ФГОС ДО.

2. 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.

Направления работы учреждения на 2022-2023 учебный год по образовательным областям

№	Образовательные области	Реализация
1.	Художественноэстетическое развитие	Инновационная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.В. Дорофеевой.
2.	Речевое развитие	Инновационная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.В. Дорофеевой.
3.	Познавательное развитие	Инновационная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.В. Дорофеевой.
4.	Физическое развитие	Инновационная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.В. Дорофеевой.
5.	Социальнокоммуникативное развитие	Инновационная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.В. Дорофеевой.

I. Организационно-управленческая деятельность

1.1. Педагогические советы

Содержание	Время проведения	Ответственный	Результат
<p>Педагогический совет №1 Установочный Тема: «Основные направления в работе МДОУ на 2022-2023 учебный год».</p> <p>Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Итоги летней-оздоровительной работы.2. Итоги проверки к началу учебного года. 3. Рассмотрение режимов дня на холодный период года, циклограммы ООД, планирования образовательной деятельности педагогов, специалистов на 2022-2023 учебный год.4. Рассмотрение и принятие планов, рабочих программ, локальных нормативных актов учреждения.5. Утверждение годового плана работы на 2022-2023 учебный год. Подготовка к новому учебному году.6. Решение педсовета.	Август	Заведующий, воспитатели	Протокол

<p>Педагогический совет №2. Тематический Тема: «Формирование основ здорового образа жизни и безопасности жизнедеятельности детей дошкольного возраста» Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Актуальность темы. 2. Просмотр видео запись «Здоровьесберегающие технологии в МДОУ «Детский сад № 41 «Теремок». 3. Мастер-класс для педагогов «Мы здоровою скажем да!» 4. Мастер-класс дыхательной гимнастики для детей дошкольного возраста «Вместе весело дышать» 5. Выступление на тему «Мнемотехника – как здоровьесберегающая технология, обеспечивающая оптимизацию речевого развития дошкольников. 6. Выступление на тему: «Релаксация в системе проведения музыкального занятия с детьми дошкольного возраста». 7. Выступление на тему: «Нетрадиционные пальчиковые игры и упражнения в ДОУ» 	Декабрь	Заведующий, воспитатели	Протокол
--	---------	-------------------------	----------

<ol style="list-style-type: none"> 8. Выступление на тему: «Нетрадиционные пальчиковые игры и упражнения в ДОУ» 9. Выставка пособий по здоровьесбережению. 10. Утверждение локальных нормативных актов. 11. Итоги тематического контроля «Использование здоровьесберегающих технологий в образовательной деятельности ДОУ» 12. Решение педагогического совета. 			
---	--	--	--

<p>Педагогический совет № 3. Тематический Тема: «Современные подходы организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста в условиях ФГОС ДО». Повестка: 1. Актуальность темы. 2. Видео очерк «Развивающая среда по нравственно-патриотическому воспитанию в ДОУ». 3. Итоги тематического контроля: «Система работы ДОУ по формированию нравственнопатриотических качеств у дошкольников при реализации ФГОС ДО» 4. Деловая игра-практикум с педагогами ДОУ по нравственно-патриотическому воспитанию «Самое сильное звено». 5. Решение педагогического совета.</p>	Март	Заведующий, воспитатели	Протокол
<p>Педагогический совет №4. Итоговый педагогический совет на тему: «Перелистывая страницы учебного года. Оценка деятельности педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год». Повестка: 1. Анализ годового плана работы реализации основной образовательной программы дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 41 «Теремок» в 2022-2023 учебном году. 2. Презентация отчётов по итогам работы групп за 2022-2023 учебный год 3. Презентация-отчет по теме «Самообразование». 4. Отчет по работе психолого-педагогической службы МДОУ «Детский сад № 41 «Теремок» за 2022-2023 учебный год. 5. Основные задачи работы на 2023-2024 учебный год. 6. План летней работы. 7. Награждение педагогических работников грамотами и благодарными письмами. 8. Решение педсовета.</p>	Май	Заведующий, воспитатели	Протокол

1.2. 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 прохождения педагогами курсов повышения квалификации.	Декабрь	Педагоги ДОУ
2.	Прохождение курсов повышения квалификации в 2022- 2023 учебном году.	По плану курсовой подготовки	Педагоги ДОУ
3.	Посещение педагогов методических объединений.	По плану	Педагоги ДОУ
4.	Участие педагогов в конкурсах, выставках, смотрах, акциях вебинарах, конференциях разного уровня (дистанционных, очных).	В течении года	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 работе за год. - Составление педагогами портфолио профессиональной деятельности.	Май - август В течение года	Педагоги ДОУ
6.	Приобретение новинок методической литературы.	В течение года	Педагоги ДОУ
7.	Проведение инструктажа по ТБ, ПБ и охране жизни и здоровья детей, по должностным обязанностям, по правилам внутреннего трудового распорядка.	В течении года	Зам. зав. по АХЧ, ответственный по ОТ
8.	Практикум «Развитие творческих способностей педагогов»	Ноябрь	Заведующий
9.	Диагностика уровня профессионального выгорания педагогов	Январь	Заведующий
10.	Анкетирование молодых педагогов по проблеме профессиональной адаптации	Февраль	Заведующий

1.3. Общие собрания трудового коллектива.

№	Содержания основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный за мероприятия
1	<p>Заседание №1 Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение: Положения об общем собрании трудового коллектива, выборы председателя и секретаря. 2. Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ «Детский сад № 41 «Теремок». 3. Антикоррупционное мероприятие. 4. Коллективный договор. 5. Утверждение Положения о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. 6. Утверждение Положения о комиссии по трудовым спорам, выборы состава комиссии. 7. Выборы состава комиссии по стимулирующим выплатам. 8. Поздравления коллектива и награждения. 	Сентябрь	Заведующий, воспитатели, председатель ПК
2	<p>Заседание №2 Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инструктажи: «Пожарная безопасность», «Соблюдение техники безопасности и охраны труда», «Охрана жизни и здоровья воспитанников». 2. Порядок награждения сотрудников учреждения. Положение о награждении в ДОУ. 3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение санитарных правил. 4. Подготовка к новогодним праздникам. 	Декабрь	Заведующий, зам. заведующего по УВР, АХЧ, воспитатели, председатель ПК

3	<p>Заседание №3 Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инструктажи: «Пожарная безопасность», «Соблюдение техники безопасности и охраны труда», «Охрана жизни и здоровья воспитанников в летний период». 2. Положение о награждении сотрудников Учреждения. 3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение санитарных правил и защитного протокола по ковидным мероприятиям. 4. Расстановка кадров в летний период – 2023 год. 5. Предоставление отпусков. Отчетность по льготным отпускам. 6. Разное. 7. Решение. 	Май	Заведующий, зам. заведующего по УВР, АХЧ, воспитатели, председатель ПК
---	---	-----	--

1.4. Нормативно-правовое обеспечение

Цель нормативно-правового обеспечения: Проведение нормативно – правовой базы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДОУ и Профстандартам.

№ п/п	Основные мероприятия	Дата	Ответственный	Форма проведения
1.	Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОУ.	Сентябрь 2022 – май 2023 г.	заведующий ДОУ, воспитатель	педсоветы, педагогические часы
2.	Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями.	Сентябрь 2022г.	заведующий ДОУ, старший воспитатель, методист	Общее собрание трудового коллектива
3.	Утверждение календарного графика, циклограмм деятельности педагогов режима дня, расписание непрерывной образовательной деятельности, педагогов с детьми.	Август-Сентябрь 2022г.	заведующий ДОУ, старший воспитатель, методист	педсовет

4.	Разработка и утверждение изменений и дополнений к Основной образовательной программе дошкольного образования Программы развития ДОУ, рабочих программ педагогов, согласно ФГОС ДО, законодательных актов РФ.	Август-Сентябрь 2022г. Декабрь 2022 г.	заведующий ДОУ, воспитатель	педсовет
5.	Составление и утверждение годового плана МДОУ на 2022-2023 учебный год.	Август 2022г.	заведующий ДОУ, воспитатель	педсовет
6.	Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2022-2023 учебный год.	Август-Декабрь 2022г.	заведующий ДОУ, воспитатель	педсовет
7.	Внесение изменений в нормативно-правовые документы в соответствии с ФГОС ДО и законодательными актами РФ.	Сентябрь 2022г.Май 2023г.	заведующий ДОУ, воспитатель	общее собрание, трудовой коллектив, педсоветы
8.	Заключение Договоров с родителями (законными представителями) с организации.	Август 2022г.- Январь 2023г.	заведующий ДОУ, воспитатель	заседание родительского комитета ДОУ
9.	Составление и утверждение Плана летней оздоровительной работы ДОУ на 2023 год.	Май 2023г.	заведующий ДОУ, воспитатель	итоговый педсовет

II. Организационно-методическая работа

2.1 Психолого- педагогический консилиум

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<p>Заседание № 1. «Установочное заседание ППк» Обсуждение и утверждение Плана работы консилиума и определения состава ППк на 2022–2023 учебный год.</p> <p>1. Распределение обязанностей, инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов ППк, освещение нормативно – правовой базы ППк.</p> <p>2. Определение методик и сроков комплексного обследования детей группы риска специалистами ДОУ по своим направлениям. 3. Утверждение планов и графиков работы специалистов психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ОВЗ.</p>	Сентябрь 2022г.	председатель ППк

2.	<p>Заседание №2. «Итоги работы за 1 полугодие 2022-2023 учебного года»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ динамики развития детей, имеющих нарушения в речевом и психофизическом 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) с учетом количества детей с ОВЗ и детей – инвалидов. 	Январь 2023г.	председатель ППк
4.	<p>Заседание №4. «Итоги работы ППк за 2022-2023 учебный год».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчеты специалистов по итогам коррекционноразвивающей работы на конец 2022-2023 учебного года. 2. Анализ психолого-педагогического сопровождения детей, имеющих нарушение в развитии. 3. Обсуждение результатов психологической готовности детей к школьному обучению на конец 2022-2023 учебного года. 4. Формирование предварительных списков детей с ОВЗ на 2023-2024 учебный год. 	Апрель- Май 2023г.	председатель ППк

2.2. План работы методического кабинета.

№	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Оформление картотеки методической литературы.	В течение года	Педагоги ДОУ
2	Работа с литературой.	В течение года	Педагоги ДОУ
3	<p>Оформление информационных стендов:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ «Подготовка к педсовету» ✓ «Календарь знаменательных событий и памятных дат» ✓ «Внимание контроль!» ✓ «План работы ДОУ» 	В течение года	Педагоги ДОУ
4	Разработка и апробация методических материалов в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации»	В течение года	Педагоги ДОУ

II. Организационно- педагогическая работа

3.1 Выставки детского творчества

Наименование	Срок	Ответственный
Мероприятия в учреждении		
Выставка «Осенний букет»	Сентябрь	Педагоги ДОУ
Конкурс чтецов, посвященный Дню матери	Ноябрь	Педагоги ДОУ
Выставка «Зимняя сказка»	Декабрь	Педагоги ДОУ

Выставка рисунков «Защитники родины»	Февраль	Педагоги ДОУ
Выставка поделок «Весна-красна!»	Март	Педагоги ДОУ
Конкурс поделок «День космонавтики»	Апрель	Педагоги ДОУ
Поделки из природного материала	Апрель- Май	Педагоги ДОУ
Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся»	Май	Педагоги ДОУ
Выставка детских работ и бросового материала	В течение года	Педагоги ДОУ

3.2 Праздники и развлечения

№	Наименование	Срок	Ответственный
1	День знаний	Сентябрь	Войт В.В
2	Осенний утренник «Разноцветная осень»	Октябрь	Матвиенко О.И
3	День пожилого человека	Октябрь	Лосева Л.А
4	День народного единства	Ноябрь	Войт В.В

5	Новый год	Декабрь	Воспитатели групп
6	Рождество	Январь	Воспитатели групп
7	День защитника Отечества	Февраль	Матвиенко О.И
8	Международный женский день	Март	Войт В.В
9	День космонавтики	Апрель	Лосева Л.А
10	День Победы	Май	Матвиенко О.И
11	Выпускной бал	Май	Педагоги ДОУ

IV. Работа с родителями

4.1 Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		

Сентябрь	Основные направления воспитательнообразовательной деятельности и работы детского сада в 2022-2023 учебном году.	Заведующий, воспитатели
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заведующий, воспитатели
Май	Итоги работы детского сада в 2022-2023 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период.	Заведующий, воспитатели
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду».	Педагоги ДОУ
	Старшая группа: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	Педагоги ДОУ
Октябрь	Младшая, старшая группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» «Что-бы четко говорить, надо с пальцами дружить»	Педагоги ДОУ
Ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	Педагоги ДОУ
	Старшая группа: «Подготовка дошкольников 6-7 лет к овладению грамотой»	Педагоги ДОУ
Декабрь	Младшая, старшая группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	Педагоги ДОУ
Февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	Педагоги ДОУ
	Старшая группа: «Подготовка к выпускному»	Педагоги ДОУ

Апрель	Младшая, старшая группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Педагоги ДОУ
Июнь	Младшая группа: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	Педагоги ДОУ
	Старшая группа: «Подготовка детей к обучению в школе»	Педагоги ДОУ
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2023-2024 учебном году	Заведующий, педагоги ДОУ

4.2 Общие мероприятия для родителей.

Мероприятия	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течении года	Педагоги ДОУ
Составление и реализация плана индивидуальной работы с семьями, находящимися в социально – опасном положении – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	При необходимости	Педагоги ДОУ
Анкетирование по текущим вопросам	В течении года	Педагоги ДОУ
Консультирование по текущим вопросам (результаты диагностики, разное)	В течении года	Заведующий, Педагоги ДОУ
Дни открытых дверей	Апрель	Заведующий, педагоги ДОУ
Подготовка раздаточного материала для родителей (памятки, брошюры)	В течении года	Педагоги ДОУ

V. Административно-хозяйственная деятельность и безопасность

5.1 Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Инструктажи по антитеррористической безопасности на начало учебного года с работниками Учреждения	Август-Сентябрь	Руководитель службы по ОТ и Б
2	Проведение инструктажей по антитеррористической безопасности: □ Вводного (с вновь принятыми работниками) <ul style="list-style-type: none">• Планового• Внепланового	<ul style="list-style-type: none">• При поступлении на работу• Декабрь, май• По распоряжению вышестоящих организаций	Руководитель службы по ОТ и Б
3	Контрольные мероприятия по состоянию ограждений, подвальных и чердачных помещений (составление акта проверки)	Январь, май, август	Руководитель службы по ОТ и Б
4	Контроль целостности входных дверей, замков, служебных, хозяйственных и складских помещений	Ежедневно	Руководитель службы по ОТ и Б
5	Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима	Ежедневно	Руководитель службы по ОТ и Б
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»	Октябрь, май	Руководитель службы по ОТ и Б

7	Обсуждение вопросов антитеррористической безопасности в Учреждении на общих собраниях	2 раза в год	Руководитель службы по ОТ и Б
8	Обновление информации по антитеррористической безопасности на стендах и сайте Учреждения	По мере необходимости	Руководитель службы по ОТ и Б
9	Разработка и корректировка локальных актов по антитеррористической безопасности	По мере необходимости	Руководитель службы по ОТ и Б

5.2 Пожарная безопасность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
---	-------------	------	---------------

1	Осуществление контроля за техническим обслуживанием и функционированием установки пожарной сигнализации и слаботочных систем, установленных в Учреждении	Первая неделя каждого месяца	Руководитель службы по ОТ и Б
2	Проведение учебных занятий по эвакуации воспитанников и сотрудников на случай возникновения пожароопасных ситуаций	1 раз в полгода	Руководитель службы по ОТ и Б
3	Обсуждение вопросов состояния пожарной безопасности в Учреждении на общих собраниях	2 раза в год	Руководитель службы по ОТ и Б
4	Осуществление контроля за содержанием основных, запасных выходов из помещений	Постоянно	Руководитель службы по ОТ и Б
5	Осуществление контроля за хранением ключей от запасных (эвакуационных) выходов, подвальных, чердачных помещений	Постоянно	Руководитель службы по ОТ и Б
6	Осуществление контроля за функционированием световых табло по пожарной безопасности, установленных в Учреждении	Постоянно	Руководитель службы по ОТ и Б
7	Проведение инструктажей по пожарной безопасности: <ul style="list-style-type: none"> • Вводного (с вновь принятыми работниками) • Планового • Внепланового 	<ul style="list-style-type: none"> • При поступлении на работу • Декабрь, май • По распоряжению вышестоящих организаций 	Руководитель службы по ОТ и Б
8	Обновление информации по мерам пожарной безопасности на стендах и сайте Учреждения	По мере необходимости	Руководитель службы по ОТ и Б

9	Разработка и корректировка локальных актов по пожарной безопасности	По мере необходимости	Руководитель службы по ОТ и Б
10	Обучение сотрудников ПТМ	1 раз в три года. при приеме на работу	Руководитель службы по ОТ и Б
11	Перезарядка огнетушителей	1 раз в год Октябрь	Руководитель службы по ОТ и Б
12	Контроль по соблюдению правил пожарной безопасности в помещениях и территории Учреждения	Ежедневно	Руководитель службы по ОТ и Б

5.3 Хозяйственная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Субботники	Май- июнь	Заместитель по АХЧ
2	Инвентаризация	Декабрь	Подотчетные лица

3	Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Специалисты в сфере закупок
4	Проведение самообследования и опубликование отчета	С Февраля по Апрель	Заведующий
5	Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году	Май- июль	Заведующий, заместитель по АХЧ, руководитель службы по ОТ и Б, педагоги ДОУ
6	Ремонт помещений, здания	Июнь – июль, по мере необходимости в течение года	Заведующий, заместитель по АХЧ, заведующий хозяйством
7	Подготовка плана работы учреждения на 2023/2024	Июнь- Август	Заведующий, заместитель по АХЧ, руководитель службы по ОТ и Б, Педагоги ДОУ
8	Реализация мероприятий программы производственного контроля	в течение года, согласно программы	Заместитель по АХЧ
9	Заседание административно-хозяйственного совета	еженедельно	Заведующий

