

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
протокол от 30.08.2023 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор
_____ М.М. Тимофеева
« _____ » _____ 2023 г.

Мargarита
Тимофеев
а Р

Подписан: Margarита Тимофеева
DN: C=RU, O=МБОУ Инзенская
НШ, CN=Margarита Тимофеева,
E=pashnosch@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот
документ своей удостоверяющей
подписью
Местоположение: Ульяновская
обл., г.Инза, ул.Мира, 53
Дата: 2023-11-24 09:27:56
Foxit Reader Версия: 9.7.1

ПЛАН РАБОТЫ
дошкольных групп на 2023/2024 учебный год

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	в течение года	Зам. директора по УВР воспитатели
Направить воспитателей на повышение квалификации по внедрению ФОП ДО	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Организовать участие воспитателей в дистанционном семинаре по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	в течение года	Зам. директора по УВР
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	старший воспитатель
Проанализировать и обновить содержание ООП и АОП ДО в соответствии с ФОП и ФАОП ДО	май–июль	Зам. директора по УВР воспитатели
Составлять сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП и АОП ДО	в течение года	Муз.руководитель, воспитатели
Образовательная работа		
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	Сентябрь-октябрь	воспитатели
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	Зам. директора по УВР воспитатели, специалисты
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	сентябрь	Зам. директора по УВР воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Зам. директора по УВР, воспитатели

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Организация обучения		
Формировать учебные группы	август	педагоги дополнительного образования
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, сентябрь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель–август	педагоги дополнительного образования

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	заместитель заведующего по АХЧ
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	апрель	заместитель заведующего по АХЧ, воспитатели
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	заместитель заведующего по АХЧ
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	заместитель заведующего по АХЧ
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	Зам. директора по УВР, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	Зам. директора по УВР
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных	май	Зам. директора по УВР

игр)		
------	--	--

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> • согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); • заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки и т.п.) 	Сентябрь	воспитатель, медицинский работник
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей. Размещать материалы на информационных стендах и сайте ОУ.	не реже 1 раза в полугодие	Зам. директора по УВР, воспитатели
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Зам. директора по УВР, зам. директора по ИКТ
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	Директор
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатели групп
Организовывать контроль за посещаемостью	в течение года (при наличии заявок)	медсестра
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Февраль	Психолог
Онлайн-консультация «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Апрель	Воспитатели в

		группах
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Зам. директора по УВР, зам. директора по ИКТ
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Зам. директора по ИКТ
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	воспитатели
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	Зам. директора по УВР
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели групп
Онлайн-консультация на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	Зам. директора по УВР
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	педагог-психолог
Провести совместную с воспитанниками и родителями акцию «Живой полк»	9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Экскурсия в школу на мероприятие, посвящённое Дню знаний	1 сентября	Зам. директора по УВР, музыкальный руководитель
Совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	воспитатели групп, муз. руководитель
Новогодние утренники	с 25 по 29 декабря	Муз. руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	Муз. руководитель, воспитатели групп
Концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	Муз. руководитель, воспитатели групп
Познавательной развлечения ко Дню космонавтики	12 апреля	Муз.руководитель, воспитатели подготовительных групп
Фольклорные развлечения «Веснянки»	апрель	Муз. руководитель,

		воспитатели групп
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	воспитатели группы, муз. руководитель
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Консультация «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог
Круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	Зам. директора по УВР
Лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог,
Круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	Зам. директора по УВР
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	апрель	педагог-психолог
Психолого-педагогический тренинг в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	февраль	педагог-психолог
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения вирусной инфекции и COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)	По мере необходимости	Модератор официального сайта, воспитатели групп
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	по окончании периода, указанного в постановлении гос. санитарного врача	медицинский работник
Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	воспитатели групп
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежеквартально	модератор сайта, медицинский работник

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной	Директор, зам.

	деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году. Переход на ФОП и ФАОП ДО .	директора по УВР
январь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Директор, зам. директора по УВР
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Директор, зам. директора по УВР
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель младшей группы, педагог-психолог
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель старшей группы
ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатель старшей группы, учитель-логопед
ноябрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатели групп
Январь	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатели младшей группы
	Средняя группа: - Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности;	воспитатели средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: - Причины детской агрессивности и способы ее коррекции; - Подготовка к выпускному.	воспитатели
Май	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: - Итоги учебного года; - Организация детского летнего отдыха; - Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения.	воспитатели групп

Блок II. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Зам.директора по УВР
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями в соответствии с ФОП ДО	постоянно	Зам.директора по УВР
Обновлять содержание уголка методической работы	По мере необходимости	Зам.директора по УВР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Зам.директора по УВР
Организовать заседания методического объединения	ежеквартально	Зам.директора по УВР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Зам.директора по УВР
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	март	Зам.директора по УВР
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Зам.директора по УВР
Сформировать план внутрисадовского контроля	сентябрь	Зам.директора по УВР
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	Зам.директора по УВР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Зам.директора по УВР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Зам.директора по УВР
Скорректировать паспорта кабинетов и групп	По необходимости	Зам.директора по УВР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Внедрение ФОП и ФАОП ДО »	Сентябрь	Зам.директора по УВР
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	Зам.директора по УВР
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	Зам.директора по УВР
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с	ноябрь	Зам.директора

детьми зимой»		по УВР
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	Зам.директора по УВР
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	Зам.директора по УВР
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	февраль	Зам.директора по УВР
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	Зам.директора по УВР
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	Зам.директора по УВР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	Зам.директора по УВР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Зам.директора по УВР
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Зам.директора по ИКТ, УВР
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Зам.директора по УВР
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Зам.директора по УВР, модератор сайта
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Зам.директора по УВР
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Зам.директора по УВР
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	Зам.директора по УВР
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	ноябрь	Зам.директора по УВР

Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре « Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике »	в течение года	Зам.директора по УВР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	старший воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	ноябрь	Зам.директора по УВР
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	январь	Зам.директора по УВР
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	Педагог-психолог
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	Педагог-психолог
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	старший воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Зам.директора по УВР
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Зам.директора по УВР
Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; • региональный конкурс «Лучший педагог-психолог» 	в течение года	Зам.директора по УВР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	Зам.директора по УВР
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	Зам.директора по УВР
Семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	Зам.директора по УВР
Круглый стол «Патриотическое воспитание дошкольников»	ноябрь	Зам.директора по УВР
Лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	Зам.директора по УВР

Лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	Педагог-психолог
Консультация «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	январь	Зам.директора по УВР
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	Зам.директора по УВР
Семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	март	Зам.директора по УВР
Семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками в тёплый период»	апрель	Зам.директора по УВР
Методическое совещание «Результаты выполнения календарного плана воспитательной работы»	июнь	Зам.директора по УВР
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Зам.директора по УВР и работники ОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	Зам.директора по УВР
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	Зам.директора по УВР
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	Зам.директора по УВР
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	Зам.директора по УВР

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Приоритетные направления работы в 2023/2024 учебном году: обеспечение единого образовательного пространства воспитания и развития обучающихся.	Сентябрь	Директор, зам. директора
Переход на ФОП ДО и НОО : анализ изменений в требованиях к планируемым результатам освоения ООП. Организация мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ в эпидсезоне 2023/2024 учебном году	ноябрь	Директор, зам. директора медработник
Формирование основ информационной безопасности у обучающихся в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС и ФОП ДО и НОО	январь	Директор, зам.директора
Организация работы с обучающимися с ограниченными	март	Директор, зам.директора

возможностями здоровья		
Отчет о самообследовании		
Анализ образовательной деятельности за прошедший учебный год, перевод обучающихся и задачи на лето	май	Директор, зам.директора
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	август	Директор, зам.директора

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2023 года	Зам.директора по ИКТ
Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	В течение 2023 года	Зам.директора по УВР
Организовать участие педагога-психолога в областном конкурсе «Лучший педагог-психолог 2024»	Март-май	Зам.директора по УВР
Организовать участие воспитателей детского сада во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»	Март-май	Зам.директора по УВР

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Зам.директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Зам.директора по УВР
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	Зам.директора по УВР
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	Зам.директора по УВР
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	Зам.директора по УВР
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному	Зам.директора

	графику	по УВР
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	Зам.директора по УВР

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Зам.директора по УВР
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Директор
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	в течение года	Бухгалтер
Организовать обучение на КПК по ФОП ДО	Сентябрь-декабрь	Зам.директора по УВР

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	сентябрь	Зам.директора по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	Зам.директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	медработник
Анализ своевременного размещения информации на сайте ОУ	в течение года	Зам.директора по ИКТ

2.4.2. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП : <ul style="list-style-type: none"> • определить ответственных исполнителей; • провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; 	Сентябрь–октябрь	Зам.директора по УВР

Уточнить у учредителя детского сада порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП ДО	сентябрь	Зам.директора по УВР
Подготовка ОУ к приемке к новому учебному году	май–июнь	директор, заместитель по АХЧ, зам.директора по УВР