

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Салават купере» с.Шингальчи»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ «Детский сад «Салават купере» с.Шингальчи» НМР РТ)

Принято

На педагогическом совете
МБДОУ Детский сад «Салават купере»
с.Шингальчи

протокол № 1 от 29.08. 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:



Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Салават купере» с.Шингальчи» НМР РТ
Ф.М.Яруллина

от 29.08. 2023 г.

ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Салават купере» с.Шингальчи»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
на 2023/2024 учебный год

с.Шингальчи - 2023

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Салават купере» с.Шингальчи»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ «Детский сад «Салават купере» с.Шингальчи» НМР РТ)

Принято

На педагогическом совете
МБДОУ Детский сад «Салават купере»
с.Шингальчи

протокол № _____ от _____ 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Салават купере» с.Шингальчи» НМР РТ
_____ Ф.М.Яруллина

приказ № _____ от _____ 2023 г.

ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Салават купере» с.Шингальчи»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
на 2023/2024 учебный год**

с.Шингальчи - 2023

Содержание

Пояснительная записка	1
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
	2–3
1.1. Реализация образовательных программ	4–5
1.2. Работа с семьями воспитанников	
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
	6–7
2.1. Методическая работа	8
2.2. Нормотворчество	9
2.3. Работа с кадрами	11–14
2.4. Контроль и оценка деятельности	
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	15–18
3.2. Безопасность	19–22
3.3. Ограничительные меры	23
Приложения	
Приложение 1. . План мероприятий по изучению мер пожарной безопасности	24–30
Приложение 2 план летней оздоровительной работы с детьми	31–34
Приложение 3 план по профилактике и предупреждению детского транспортного травматизма.	35–37

Информационная справка

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Салават купере» с.Шингальчи» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан» находится по адресу: РТ Нижнекамский район, с.Шингальчи, ул. Новая 15
Телефон: 8(8555) 44-87-04

Номер лицензии на образовательную деятельность – 9341

Дата выдачи лицензии – 19 декабря 2016 года.

Срок действия лицензии – бессрочная.

Тип: общеразвивающий.

Категория детского сада: II.

Режим работы: 5-дневный, 6:00–18:00.

Заведующий ДОО – Яруллина Фарида Мисбаховна образование высшее, педагогический стаж – 10 лет, в должности 5 лет.

Проектная мощность ДОО – 35 воспитанников, списочный состав – 25 человек. В ДОО функционирует 2 разновозрастные группы общеразвивающей направленности.

№ п/п	Группы	Возраст детей	Количество групп	Численность детей
1	Ясельная группа	С 1 до 3 лет	1	11
2	Старшая группа	с 3 до 7 лет	1	14

Дошкольное учреждение оснащено соответствующим оборудованием, нормативно-техническими средствами обучения.

- Имеются залы и кабинеты:
- групповые комнаты по возрасту;
- уголок изучения языков

Вывод: МБДОУ «Детский сад «Салават купере» с.Шингальчи» отвечает гигиеническим и санитарным требованиям, требования к условиям и режиму воспитания и обучения детей в ДОО выполняются, санитарно-гигиеническое состояние, температурный и световой режим соответствует требованиям СанПиН. Здание снабжено системой отопления, водопроводом. Все эксплуатационное оборудование ДОО находится в исправном, рабочем состоянии.

Участок детского сада озеленен, подходы к зданию имеют твердое асфальтное покрытие. Для прогулок детей имеются прогулочные участки, на которых имеются: прогулочные веранды, столики, скамейки, песочницы, горки, игровые площадки с оборудованием для каждой возрастной группы детей, спортивная площадка с современными оборудованием для проведения спортивных занятий, подвижных игр и соревнований. Так же имеется площадка для занятий по ПДД для проведения уроков, развлекательных мероприятий по правилам дорожного движения. Для организации детской трудовой деятельности и наблюдений за живой природой и растениями имеются огород, цветники.

В ДОО организовано 4-разовое питание на основе примерного 10-дневного меню, включающее в себе все группы витаминов и микроэлементов. В меню представлены разнообразные блюда, исключены их повторы. Между завтраком и обедом дети получают соки или витаминизированные напитки. В ежедневный рацион питания включены фрукты и овощи.

Продукты, поставляемые в ДОО, включены в список товаров ФМС, имеют сопроводительные ветеринарные документы, зарегистрированные в ИС Меркурий. На каждое блюдо имеется технологическая карта. Для правильной обработки продуктов и

сохранения в них необходимых ребенку питательных веществ в дошкольном учреждении созданы все необходимые условия: пищеблок учреждения соответствует всем санитарным

и гигиеническим требованиям. Пищеблок оснащен кухонным инвентарем, электрооборудованием в соответствии с требованиями Роспотребнадзора. Пищеблок полностью укомплектован кадрами: работают высококвалифицированные специалисты: 1 повар, 1 кухонных работника. Работники пищеблока проходят медицинский осмотр 1 раз в год в соответствии с графиком.

Вывод: условия, созданные в ДОУ, способствуют успешной социализации детей дошкольного возраста.

Безопасность дошкольного учреждения обеспечена тревожной кнопкой с выводом на вневедомственную охрану; видеонаблюдение по периметру здания, системой передачи сигнала о пожаре на пульт «01», контролем за пропускным режимом. В детском саду разработан паспорт безопасности (антитеррористической защищенности). В ДОУ ведутся мероприятия по соблюдению правил пожарной безопасности и охране труда. Для отработки правильного поведения во время чрезвычайных ситуаций сотрудники и воспитанники участвуют в тренировочных плановых мероприятиях по гражданской обороне.

Вывод: вся работа по обеспечению безопасности участников образовательного процесса четко планируется, прописываются планы мероприятий на календарный год по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, технике безопасности и предупреждению чрезвычайных ситуаций. Издаются приказы, работает комиссия по охране труда. Все предписания контролирующих органов своевременно исполняются.

Основная образовательная программа создана:

- на основе ФГОС ДО (Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384), с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. № 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 февраля 2019 г., регистрационный № 53776) в федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования)
- на основе ФОП ДО (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования"(Зарегистрирован 28.12.2022 № 71847)

Обобщая результаты за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, необходимо можно предложить следующие формулировки годовых задач и цели:

ЦЕЛИ:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Повысить информационную безопасность воспитанников.

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо:

1. совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.

2.совершенствовать педагогическое мастерство воспитателей; повышать методический уровень педагогов по организации прогулок; способствовать творческому поиску педагогов;

3.повысить работу по художественно-эстетическому воспитанию детей, выявить и уточнить наиболее интересные подходы в работе; закрепить знание задач по художественно-эстетическому развитию; познакомиться с инновационными формами художественно-эстетического развития дошкольников;

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	сентябрь	воспитатель
Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	октябрь	заведующий
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	заведующий
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	заведующий
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	май–июль	заведующий, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	воспитатели
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	воспитатель
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	воспитатели старшей группы
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	заведующий

1.1.2. 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	Заведующий, воспитатели
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	заведующий, воспитатели
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	дворник, сотрудники детского сада
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	воспитатели
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	Заведующий, воспитатели
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	воспитатели
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	заведующий

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	сентябрь	заведующий, воспитатели

или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);		
<ul style="list-style-type: none"> заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.) 		
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	заведующий
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	воспитатели
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	заведующий
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
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	кладовщик
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	сентябрь, апрель	заведующий
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	октябрь, май	заведующий
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	ноябрь	воспитатели в группах
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от	декабрь	воспитатели групп

информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»		
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	январь	воспитатели
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	в течение года	заведующий, воспитатели
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	воспитатели старшей группы
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	воспитатели
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в сельский музей «Авылым тарихы»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	заведующий, воспитатель
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Утренник ко Дню знаний	1 сентября	воспитатели, музыкальный руководитель
Музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	воспитатели групп
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	накануне 27 ноября	воспитатели, музыкальный руководитель
Новогодний утренник	декабрь	музыкальный руководитель, воспитатели групп

Физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	февраль	воспитатели, музыкальный руководитель
Концерт к Международному женскому дню	март	воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	май	воспитатели группы, музыкальный руководитель
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО» (для детей 5-7 лет)	ноябрь	воспитатели старшей группы
Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада	ноябрь	воспитатели
Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	ноябрь, февраль, июнь	воспитатели старшей группы
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	воспитатели
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	воспитатели младших групп
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	воспитатели
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	воспитатели
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	заведующий, воспитатели
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина	заведующий, воспитатели групп

(через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)	и других перерывов в работе	
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача	заведующий
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	заведующий

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	заведующий
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	заведующий, воспитатели
январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	заведующий, воспитатели
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, воспитатели
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Ясельная группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	воспитатель младшей группы
	Старшая группа: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель старшей группы
октябрь	Ясельная и старшая группа: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	воспитатели групп
ноябрь	Ясельная группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатель младшей группы
	Старшая группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатели средней группы
декабрь	Ясельная и старшая группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатели групп

февраль	Ясельная группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатель младшей группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	заведующий, воспитатель старшей группы
апрель	Ясельная и старшая группа: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели групп
июнь	Ясельная группа «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	воспитатель младшей группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	заведующий, воспитатели старшей группы
III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И 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	воспитатели
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	заведующий
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	воспитатель
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	январь, июнь	заведующий, воспитатели
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	заведующий
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заведующий
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	февраль	заведующий
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	заведующий
Оформить публичный доклад	март	заведующий
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	Заведующий, воспитатели

Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	заведующий
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	заведующий
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в групповых помещениях выставку «Патриотическое воспитание»	сентябрь	заведующий, воспитатели
Оформить в групповых помещениях выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	воспитатели
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	заведующий
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	воспитатели групп
Подборка новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	заведующий
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	в течение года	заведующий
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	воспитатели
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	заведующий
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	сентябрь	заведующий, воспитатели
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года	декабрь	воспитатели
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	заведующий
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	заведующий
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	заведующий
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	заведующий, воспитатели

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	сентябрь–октябрь	воспитатели
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	заведующий
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	заведующий
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	заведующий
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	октябрь	заведующий
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	январь	заведующий
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	заведующий
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	заведующий
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	заведующий
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	заведующий
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	сентябрь	заведующий
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	заведующий, наставники

2.1.2 Педагогические советы

Тема	Срок	Ответственные
<p>Установочный педсовет №1 «Организация воспитательно-образовательной работы ДОУ в 2023-2024 учебном году»</p> <p>Цель: знакомство педагогов с итогами деятельности ДОУ за летний период, принятие и утверждения плана деятельности ДОУ на новый учебный год; выявить уровень профессиональной подготовленности педагогов по внедрению ФОП ДО, развивать сплоченность умение работать в команде, аргументировано отстаивать свою точку зрения.</p> <p>Задача: продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.</p>	август	заведующий, воспитатели
<p>Подготовка к педагогическому совету:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Написание отчетов за ЛОП2. Подготовка всей необходимой на учебный год документации: сетки занятий, режим дня, годового плана.3. Принятие к реализации ФОП ДО		
<p>План проведения педсовета:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Анализ работы коллектива за летний оздоровительный период.2. Ознакомление педагогического коллектива с ФОП ДО, годовым планом МБДОУ на 2023 -2024 учебный год.3. Утверждение сетки образовательной деятельности, режима дня на холодный период, графика утренней гимнастики, графика подачи питьевой воды.4. Итоги смотра – конкурса готовности групп и детского сада к учебному году.		
<p>Подготовка к педагогическому совету № 2.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Самостоятельное изучение педагогами данного вопроса посредством интернет - источников.2. Подбор материалов по теме: «Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством прогулок»		

<p>Тематический педсовет №2 «<i>«Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством прогулок»»</i>».</p> <p>Цель: объединить усилия коллектива ДОО для повышения уровня организации прогулок, использования в практике достижений передового опыта и педагогической науки.</p> <p>Задача: совершенствовать педагогическое мастерство воспитателей; повышать методический уровень педагогов по организации прогулок; способствовать творческому поиску педагогов; скорректировать работу по организации прогулок в ДОО</p> <p><u>Подготовка к педагогическому совету:</u> Проведение контроля прогулок Отбор и изучение литературы по проблемам организации и руководства прогулок. Разработка сценария. Подготовка презентации. Подготовка проекта решения педсовета.</p>	Ноябрь	заведующий
<p><u>План проведения педсовета:</u> 1.Итоги выполнения решения предыдущего педагогического совета. 2.Выступление «Значение прогулки как средства воспитания». 3.Итоги тематического контроля «Обеспечение оздоровительной направленности и физического развития детей путем активного проведения прогулок» 4.Анализ состояния здоровья детей, профилактика ОРЗ и закаливающие процедуры. 5. Игра «Что? Где? Когда?» 6.Решение Педагогического совета</p>		воспитатель Шангареева Л.Д. воспитатели групп
<p>Подготовка к педагогическому совету № 3. 1.Самостоятельное изучение педагогами данного вопроса посредством интернет - источников. 2.Тематический контроль по теме «Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста».</p>		
<p>Тематический педсовет №3 «<i>Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста</i>»</p> <p>Цель: повышение теоретического и практического уровня знаний педагогов о развитии творческого потенциала личности дошкольника через организацию работы по художественно-эстетическому развитию.</p> <p>Задачи: совершенствовать работу по художественно-эстетическому воспитанию детей, выявить и уточнить наиболее интересные подходы в работе; закрепить знание задач по художественно-эстетическому развитию; познакомиться с инновационными формами художественно-эстетического развития дошкольников; создать творческую атмосферу в коллективе.</p>	февраль	заведующий, воспитатели

<p><u>Подготовка к педагогическому совету:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подбор методической литературы и методических рекомендаций. 2. Тематический контроль «Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста». 		
<p><u>План проведения педсовета:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решений предыдущего педсовета. 2. Анализ просмотров педагогической деятельности воспитателей (аналитическая справка) 3. Выступление: «Инновационные технологии, как одно из составляемых художественно – эстетического воспитания дошкольников» 4. «Мастер-класс «Нетрадиционные формы работы по ИЗО» 5. Обсуждение и принятие проекта решения педсовета. 		<p>воспитатель Калимуллина Р.Ф.</p>
<p><u>Подготовка к педагогическому совету № 4.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Самостоятельное изучение педагогами данного вопроса посредством интернет - источников. 2. Тематический контроль по теме «Воспитание патриотизма и нравственности у дошкольников через приобщение к культурному наследию народа, интереса к своей малой Родине». 		
<p><u>Тематический педсовет № 4:</u> <i>«Воспитание патриотизма и нравственности у дошкольников через приобщение к культурному наследию народа, интереса к своей малой Родине».</i></p> <p><u>Цель:</u> повысить профессиональную компетентность педагогов в области организации нравственно-патриотического воспитания.</p> <p><u>Задачи:</u> усиление акцента на воспитание в детском саду заинтересованности историей и культурой Отечества и родного края; формирование патриотических чувств и сознания, на основе исторических ценностей и роли России в судьбе мира;</p> <p><u>Подготовка к педагогическому совету:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тематический контроль «Создание условий в группах, способствующих патриотическому воспитанию в детском саду. 2. Открытый коллективный просмотр образовательной деятельности в ясельной и старшей группе. 3. Подготовка проекта «Красоты родного края» 		
<p><u>План проведения педсовета:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решений предыдущего педагогического совета. 2. Деловая игра «Жемчужины родного края» (о национальностях, культуре, традициях, народов родного края). 3. Итоги тематического контроля по теме ««Создание условий в группах, способствующих патриотическому воспитанию в детском саду.». 4. Презентация пособий по патриотическому воспитанию. 5. Решение педагогического совета. 		

Подготовка к педагогическому совету № 5 (итоговый). 1.Подготовка аналитических отчетов по итогам 2023- 2024 учебного года. 2.Подготовка документации на летний период 2024 года: -план на летний оздоровительный период, -расписания игр-занятий и ООД, -режима дня на теплый период года.		
Итоговый педсовет №5 «Подведение итогов работы детского сада в 2023- 2024 учебном году» Цель: Подведение итогов деятельности ДОУ и результатов работы педагогов за 2023-2024 у/год. Определение целей и задач на 2024-2025 у/год. Подготовка к педагогическому совету: 1. Анализ документации и выполненной программы за год; 2. Подготовка аналитической справки по итогам мониторинга педагогической и детской деятельности в ДОУ; 4. Составление плана на ЛОП. 5. Фронтальный контроль «Комплексное изучение воспитательно-образовательного процесса в старшей группе(подготовительной)»	Май	заведующий воспитатели
План проведения педсовета: 1.Выполнение решений предыдущего педсовета. 2.Анализ деятельности МБДОУ за 2023-2024 учебный год 3. Оценка готовности детей подготовительной группы к обучению в школе. 4.Утверждение плана работы на летне-оздоровительный период, режима дня и сетки занятий на теплый период.		заведующий воспитатели

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	в течение 2023 года	оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	в течение 2023 года	ответственный за стенды детского сада
Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь–декабрь 2023 года	сентябрь	заместитель заведующего по ахч, старший воспитатель

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
------------------------	------	---------------

Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	январь	заведующий
---	--------	------------

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	октябрь	рабочая группа
Номенклатура дел	декабрь	заведующий

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Заведующий
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заведующий
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической	октябрь	заведующий

деятельности три и более лет назад		
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	заведующий

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	заведующий
<ul style="list-style-type: none"> направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	уполномоченный по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	Заведующий
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	заведующий
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	уполномоченный по охране труда, заведующий
<p>Провести закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; 	до 1 сентября	заведующий

<ul style="list-style-type: none"> поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 		
---	--	--

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий,
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	заведующий
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	заведующий
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	заведующий
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	заведующий
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, воспитатели
Состояние документации педагогов, воспитателей групп	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	заведующий

Проведение родительских собраний				
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	заведующий
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	заведующий
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	заведующий
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	заведующий

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	воспитатели

2.4.3. 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; • подготовить отчет 	сентябрь–октябрь	заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май–июль	заведующий

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	заведующий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	заведующий
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заведующий
Подготовить публичный доклад детского сада	март- апрель	заведующий
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа

3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none">• смену песка в детских песочницах;• дератизацию и дезинсекцию;• проведение лабораторных исследований и испытаний	Конец года	Заведующий, контрактный управляющий
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заведующий

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Старший воспитатель

Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Старший воспитатель
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Старший воспитатель
Создание комфортной пространственной среды		
Анализировать состояние игровых и спальной мебели, соответствующей разновозрастным особенностям воспитанников	январь, август	Заведующий, воспитатели
Организовать закупку: <ul style="list-style-type: none"> • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ 	июнь–июль	заведующий
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	заведующий
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	заведующий

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь	рабочая группа, заведующий
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	заведующий

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	заведующий
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заведующий
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории 	сентябрь	Заведующий, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	заведующий
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	сентябрь	заведующий
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	заведующий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	сентябрь, январь, май	заведующий
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	По мере необходимости	заведующий
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	заведующий
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	заведующий
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заведующий
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	заведующий
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заведующий
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания	заведующий

	противопожарных систем	
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заведующий
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	ответственный по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	воспитатели

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: <ul style="list-style-type: none"> СИЗ – маски и перчатки; дезинфицирующих средств; кожных антисептиков 	сентябрь, январь	заведующий
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук 	еженедельно	Воспитатели, ответственные
<ul style="list-style-type: none"> следить за работой бактерицидных установок; 	ежедневно	заведующий
<ul style="list-style-type: none"> обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму 	еженедельно	заведующий
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	воспитатели
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и	сентябрь, январь	заведующий

работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций		
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	в течение года (ежедневно утром при входе в здание)	воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	в течение года (ежедневно утром при входе в здание)	ответственный по охране труда
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	в течение года – еженедельно по понедельникам	Ответственный
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение года – постоянно	заведующий
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:	ежедневно	заведующий
<ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции • генеральной уборки 	в течение года – еженедельно	
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии или продолжении ограничений: <ul style="list-style-type: none"> • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; • разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание 	декабрь	воспитатели в группах

Приложение № 1

к годовому плану
МБДОУ «Детский сад «Салават купере» с.Шингальчи» НМР РТ
на 2023/2024 учебный год

**План занятий по изучению мер пожарной безопасности с воспитанниками
МБДОУ «Детский сад «Салават купере» с.Шингальчи» НМР РТ
на 2023-2024 учебный год**

1. План мероприятий с воспитанниками *ясельной разновозрастной* группы

Сроки проведения	Формы работы	ответственные
Сентябрь	Конкурс детских рисунков «Не шути с огнем»	Воспитатели ясельной группы
Октябрь	Изучение коллажа «Наши помощники – электроприборы»	
Ноябрь	Тренировка по эвакуации при пожаре	
Декабрь	Просмотр мультфильмов на противопожарную тематику	
Январь	Изучение наглядных пособий по противопожарным правилам	

Февраль	Чтение воспитанникам произведений Маршака С.Я. «Что горит?», «Кошкин дом», «Сказка про спички».	
Март	Экскурсия «Знакомство с планом эвакуации и знаками пожарной безопасности»	
Апрель	Лепка из пластилина «Пожарные собаки» «Пожарные машины»	
Май	Подвижная игра «Огонь, вода и едкий дым»	
Июнь	Летний праздник с включением тем по пожарной безопасности	
Июль	Беседа на тему «Лесной пожар»	
Август	Тренировка по эвакуации при пожаре	

2. План мероприятий с воспитанниками *старшей* разновозрастной группы

Сроки проведения	Формы работы	Продолжительность занятия, мин
Сентябрь	Аппликатирование плаката «Не забудьте отключить»	Воспитатели старшей группы
Октябрь	Чтение стихотворений на противопожарную тематику	
Ноябрь	Подвижная игра «Пожарные на учениях»	
Декабрь	Конструирование из бумаги поделки «Пожарная машина»	
Январь	Экскурсия на кухню детского сада «Знакомство с электроприборами»	
Февраль	Творческая игра «Средства защиты дыхания»	
Март	Беседа на тему «Меры пожарной безопасности»	
Апрель	Разучивание стихотворения С.Я. Маршака «Пожар»	
Май	Сюжетно-ролевая игра «Вызов пожарных»	
Июнь	Спектакль «Прогулка по лесу»	
Июль	Спортивный праздник с включением в него эстафеты «Кто быстрее потушит пожар?»	
Август	Тренировка по эвакуации при пожаре	

ПЛАН
летней оздоровительной работы с детьми
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Салават купере» с.Шингальчи» НМР РТ»
с 12-часовым пребыванием детей на 2024 год

№	Оештырылачак эшчәнлек	Үткәрү вакыты	Жаваплы
Ата-аналар белән эш			
1	2023-2024 уку елына татар һәм рус теле дәфтәрләре булдыру өстендә эш.	Июнь	Мөдир
2	Ата-аналарны УМК белән таныштыруны дәвам итү.	Июнь	Калимуллина Р.Ф.
		Июль	Муртазина Л.Р
		Август	
3	Консультация “Балаларның диалогик сөйләмнәрен үстерү”	Июль	Калимуллина Р.Ф.
4	“ШАЯН ТВ “ каналыннан барган “Әкият илендә”, “Күчтәнәч” күңел ачу тапшыруларын карарга өндәү	Июнь	Тәрбиячеләр

		Июль	
		Август	
Балалар белән эш.			
1	Рус теле эшчәнлекләрендә өйрәнгән җырлы-биюле уеннар кулланып татар милли “Сабантуй” бәйрәмен үткөрү.	Июнь	Калимуллина Р.Ф. Муртазина Л.Р
2	Рус теле эшчәнлекләрендә үткән темаларны, җырлы- биюле уеннарны, диалогларны, балаларның яшен истә тотып ныгыту.	Июнь Июль Август	Тәрбиячеләр
3	Мультфильмнар карау, әңгәмә кору.	Июнь Июль Август	Тәрбиячеләр
4	Рус телендә китаплар уку.	Июнь Июль Август	Тәрбиячеләр
5	Викторина “Рус телен иң яхшы белүче”	Июль	Муртазина Л.Р
Педагоглар белән эш.			
1	Тәрбиячеләр белән эш : - УМК кулланышын тормышка ашыру буенча педагогик сәгәтьләр, күргәзмәләр уздыру ; - - УМК таләпләрен искәртеп конспектлар булдыру.	Июнь Июль Август	Яруллина Ф.М
2	Консультация «УМК да кулланыла торган җырлы- биюле уеннар»	Июль	Муртазина Л.Р
3	Мастер класс : “Балаларга тәрбия бирүдә мультимедийный җиһазлар куллану”	Июнь	Калимуллина Р.Ф. Муртазина Л.Р
Педагогик процессны тулыландыру.			
1	УМК буенча таратма һәм күрсәтмә материалларны тышлау	Июнь	Тәрбиячеләр
2	Күрсәтмәлек материал әзерләү	Август	Тәрбиячеләр
3	Кабинетны дидактик материаллар белән тулыландыру	Июнь Июль Август	Тәрбиячеләр
4	Анимацион мультфильмнар, аудиоязмалар барлау.	Июль	Тәрбиячеләр
5	Стенд ясау : “Питрау бәйрәме”, “Яблочный спас”	Июль	Тәрбиячеләр
6	Дидактик материалларны урнаштыру.	Август	Тәрбиячеләр

Оештыру эшләре

№	Тәрбия- оештыру эшләрe	Үтәү вакыты	Жаваплы
1	Жәйге реңимга күчү һәм тәрбия чараларын саф һавада үткәрү. Жәеге режимны төгәл үтәү.	01.06.2020	Мөдир
2	Жәеге режим вакытына төзелгән шөгыйльләр челтәре белән эшли башлау.	01.06.2020	Тәрбияче
3	Прогулкага алып чыгу жиһазларын яңарту.	Июль	Тәрбияче
4	Сюжетлы-рольле уеннар уйнау өчен атрибутлар әзерләү. Прогулкага скакалкалар алып чыгу, сикерү күнекмәләрен ныгыту.	Июль	Тәрбияче
5	Участокны гигиена таләпләренә туры китереп әзерләү, агачлар утырту, комны булдыру, дымландыру, чәчәкләр утырту.	Июнь	Тәрбияче
6	Куркынычсызлык кагыйдәләрен житди үтәү. Мәйданчыкта балалар тормышына куркыныч янаучы әйберләрен булдырмау.	Жәй бue	Тәрбияче
7	Инструкцияләрен үтәү: <ul style="list-style-type: none"> - Табигый шартларда балаларның тормышын һәм сәламәтлеген саклау; - агулы үсемлекләр, гөмбәләр белән агулануны кисәтү. 	Жәй бue	Тәрбияче
8	Чыныктыру процедураларын системалы рәвештә үткәрү: <ul style="list-style-type: none"> -кояш һәм һава ванналары алу -яланаяк йөрү -аяклар юу 	Жәй бue	Тәрбияче
9	Балаларны кайнаган су белән тәмин итеп тору	Жәй бue	Тәрбияче
10	Даими рәвештә экскурсияләр оештыру: <ul style="list-style-type: none"> -басуга -болынга -авыл музеена -һәйкәлгә 	Жәй бue	Тәрбияче
11	Табигатьтәге үзгәрешләрен системалы күзәтеп, белемнәрен тирәнәтү	Жәй бue	Тәрбияче
12	Яшелчә бакчасы аша балаларга хезмәт тәрбиясе бирү	Жәй бue	Тәрбияче
13	Шөгыйльләр өчен балчык булдыру	Август	Мөдир

Педагогик оештыру эше

№	Тәрбия-оештыру эшләрe	Үтәү вакыты	Жаваплы
1	Балаларны халыкара яклау көне <ul style="list-style-type: none"> 1.күңелле балачак 2.Изгелек- кояш нурына тиң!(асфальтта балалар рәсеме бәйгесе) 	01.06.2024	Мөдир Тәрбияче
2	Сабантуй- татар халык бәйрәме	27.05.2024	Тәрбияче
3	Балалар курчак театры бездә кунакта	Июнь	Тәрбияче
4	Сәламәтлек көне. Сәламәт тәндә- сәламәт акыл – спорт бәйрәме	Июль	Тәрбияче
5	“Күңелле светофор”	Август	Тәрбияче

6	Татар һәм рус әкиятләрен сәхнәләштерү	Жэй буге	Тәрбияче
7	Кызыл,сары, яшел!- максатлы прогулкалар	2 атнага 1 тапкыр	Тәрбияче
	“Милли хәрәкәтле уеннар”	Август	Тәрбияче
9	Су буенда ял итү	Август	Тәрбияче
10	“Минем җырлайсы килә” җырлы-биюле уеннар	Август	Тәрбияче
11	Татарстанның бәйсезлек яулап алган көненә балалар иртәсе	Август	Тәрбияче
12	Спорт бәйрәме- Сәламәтлек көне	Август	Тәрбияче

Контроль һәм җитәкчелек итү

№	Тәрбия- оештыру эшләре	Үтәү вакыты	Җаваплы
1	Балаларның тормышын, сәламәтлеген саклау буенча инструкцияләрнең үтәлешен тикшерү	Жэй буге	Яруллина Ф.М
2	Тәрбияченең календарь планнарын тикшерү	График буенча	Яруллина Ф.М
3	Жэйге режимның үтәлешен тикшерү(иртәнге гимнастика, чыныктыру)	Жэй буге	Яруллина Ф.М
4	Мәйданчыкларның гигиена таләпләренә туры килүен күзәтү	Жэй буге	Яруллина Ф.М
5	Яшелчә бакчасын, чәчәкләрне, урман почмагын тәртиптә тоту, хезмәтне дөрес оештыру буенча тәрбиячеләргә ярдәм күрсәтү	Жэй буге	Яруллина Ф.м
6	Төркемнең яңа уку елына әзерләнүен тикшерү	Ай саен	Яруллина Ф.М

Методик эш

№	Тәрбия- оештыру эшләре	Үтәү вакыты	Җаваплы
1	Педагогик киңәшмә : 1.жэй көне балаларны сәламәтләндерү эшенең үтәлеше буенча йомгаклау отчеты; 2.Жэйге чорда балаларның тормышын, сәламәтлеген саклау буенча инструкцияләрнең үтәлеше: 3.Төркемнең яңа 2024-2025 уку елына әзерлеген турында тәрбиячеләр отчеты; 4.Еллык планы, режимны,шөгыльләр челтәрен, перспектив планнарын раслау.	Август	Мөдир
2	Төркемдә табигать, физкультура, ИЗО почмакларын тулыландыру.	Июнь-август	Тәрбияче
3	Шөгыльләр өчен күрсәтмә, тарату әсбапларын тулыландыру.	Июнь	Тәрбияче
4	Тәрбиячеләр өчен консультацияләр: 1. Баланың анага карата эмоциональ бәйләнеше; 2. Балаларны тирә-юңдәге үзгәрешләр белән һәм олылар хезмәте белән таныштыру; 3. Матур әдәбиятнең бала тормышында әһәмияте.	Июль Август	Мөдир
5	Коллектив белән күзәтүләр- яшелчә бакчасында хезмәтне оештыру.	Июнь-август	Мөдир

Методик эш

№	Тәрбия-оештыру эшләрe	Үтәү вакыты	Жаваплы
1	Методика бүлмәсендә педагогик эшне оештыру стендын яңарту	Июль- август	Мөдир
2	Сөйләм үстерү, математика, рәсем шөгыйльләренә перспектив планнар төзү	Июнь	Тәрбияче
3	Эш тәҗрибәсе буенча материалларны тулыландыру.	Июль-август	Тәрбияче
4	Яңа уку елына план төзү	Август	Тәрбияче
5	Шөгыйльләр челтәре, режим төзү.	Август	Тәрбияче

Рус теле почмагын тулыландыру буенча эш

№	Тәрбия-оештыру эшләрe	Үтәү вакыты	Жаваплы
1	Перспектив планнарны булдыру, карап чыгу	Жәй буе	Мөдир
2	Күрсәтмә, таратма материаллар белән тулыландыру	Жәй буе	Тәрбияче
3	Стенд ясау “Без бүген өйрәндөк”	Жәй буе	Тәрбияче
4	Балаларны татар телендә сөйләшөргә омтылдыру остендә эшләрү	Жәй буе	Тәрбияче

Музыка почмагында эш

№	Тәрбия -оештыру эшләрe	Үтәү вакыты	Жаваплы
1	Күрсәтмә материалларны яңарту, тулыландыру өстендә эш алып бару	Жәй буе	Муз.житәкче
2	Перспектив планнар белән эш	Жәй буе	Муз.житәкчесе
3	Музыкаль дидактик уеннар булдыру	Жәй буе	Муз.житәкчесе

Спорт мөйданчыгында эш.

№	Тәрбия-оештыру эшләрe	Үтәү вакыты	Жаваплы
1	Перспектив планнар белән эш	Жәй буе	Тәрбияче
2	Спорт залын спортивентарь белән тулыландыру	Жәй буе	Мөдир
3	Йөгөрү юлын яңарту	Июль	тәрбияче

Ата-аналар, мәктәп, жәмәгәтьчелек белән эш

№	Тәрбия- оештыру эшләрe	Үтәү вакыты	Жаваплы
1	Ата-аналар белән инструктаж уздыру	Эзлекле	Мөдир
2	Өңгәмәләр уздыру: -балага гигиеник- культура күнекмәләр өйрәтү; -Үз-үзең хезмәт күрсәтү күнекмәләре	Эзлекле	Мөдир
3	Консультацияләр әзерләү: 1.әчәк авыруларын булдырмау 2 талпан кадалудан сак булыгыз 3.Өдәп төбе- матур гадәт	Июнь- август	Тәрбияче
4	Ата-аналар почмакларын жәөгө чорга кагылышлы мәглүмәтләр белән тулыландыру.	Эзлекле	Тәрбияче
5	Балаларны яклау көненә, Сабантуй, музыкаль-сәнгәт иртәләренә чакыру	Июнь- август	Тәрбияче

Санитар- агарту эше

№	Тәрбия- оештыру эшләрe	Үтәү вакыты	Жаваплы
1	Санбюллетень чыгару: Эчәк авырулары һәм аларны кисәтү Жил чәчәге Талпан энцефалиты һәм аны кисәтү	Июнь- август	Мөдир
2	Хезмәткәрләр белән әңгәмәләр, консультацияләр үткәрү: - Жәйге сәләмәтлөндерү чорында чыныктыруның әһәмияте - Эчәк авырулары , аны булдырмау чаралары - Файдалы үләннәрнең балалар организмына йогынтысы	Июнь	мөдир

Мөдир белән бергә үткәрелгән жыелышлар

№	Тәрбия-оештыру эшләрe	Үтәү вакыты	Жаваплы
1	Консультация: 1“жәйге прогулканы дөрес оештыру” 2 прогулка вакытында уеннарның роле	Июнь	Мөдир
2	1.Балалар бакчасында экологик тәрбия бирүнең торышы 2.балаларның тормышын , сәләмәтлеген саклау буенча инструкцияләрнең үтәлеше турында сөйләшү.	Июль	Мөдир
3	1.Су, һава, кояш – чыныктыру чаралары 2.Яңа 2024-2025 уку елына әзерлекнең торышы	Август	мөдир

Конкурслар

№	Тәрбия-оештыру эшләрe	Үтәү вакыты	Жаваплы
1	Яңа уку елына әзерлек Иң матур чәчәк түтәле Иң матур яшелчә бакчасы	Август азагына	тәрбияче

Күргәзмәләр

№	Тәрбия-оештыру эшләрe	Үтәү вакыты	Жаваплы
1	Балалар рәсемнәреннән: 1.”Күңелле балачак” 2.”Юл кагыйдәләрен нык бел!” 3.”Минем авылым” 4.”Минем яраткан әкият”	Июнь-август	Тәрбияче

Административ-хужалык эшләрe

№	Тәрбия-оештыру эшләрe	Үтәү вакыты	Жаваплы
1	Балаларның тормышын, сәләмәтлеген саклау буенча инструкциянең үтәлешен тикшерү	Июнь- август	Администрация
2	Төркемнәрдә , участка санитария режимның үтәлешен тикшерү	Июнь	Мөдир
3	Эш урынында куркынычсызлык кагыйдәләрен үтәүне тикшерү:	Июнь	Администрация

	Хужалык эшлэрен дөрес оештыру; Эш урыннарын даими күзәтеп тору Техника куркынычсызлыгы кагыйдэлэрен үтәү		
4	Мәйданчыктагы, участкагы корылмаларны тәртипкә китерү	Июнь	Мөдир
5	Клумбаларга чәчәкләр утырту, үстерү	Июнь-август	Барлык эшчеләр
6	Агачларны, куакларны карап су сибеп тору	Жәй буе	Барлык эшчеләр

Приложение № 3 к годовому плану

**План по профилактике и предупреждению
детского дорожно–транспортного травматизма с детьми 3 –7 лет**

№ п / п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Создать комиссию по профилактике детского травматизма в составе 4-х человек.	в начале года	заведующий
2	Работа с детьми: - проводить работу по ПДД: - ООД, беседы, целевые прогулки, игры и игровые ситуации; - рассматривание наглядно-демонстрационного материала сюжетных картин; - чтение художественной литературы; - просмотр слайдов и видеофильма «Нескучные уроки. ПДД для детей»; «Колесо безопасности» - рисование на асфальте на тему: «Дорожные знаки»; - изготовление различных видов транспорта из бросового материала;	проводится в режимные моменты в течение года по плану воспитателя сентябрь 2023г. в течение учебного года май 2024г. июнь 2024г. в течение учебного года сентябрь-октябрь 2023г.	воспитатели старшей группы

	<ul style="list-style-type: none"> - сюжетно-ролевые игры; - конкурс рисунков «Мой друг-товарищ Светофор!». 		
3	Наглядная агитация. Стендовая информация. Оформление стенда по ОБЖ (раздел «Безопасность дорожного движения»).	в течение учебного года	Муртазина Л.Р.
4	Взаимодействие с общественными организациями. Театрализованное представление театра кукол.	сентябрь	воспитатели
5	Обновление дидактических игр по обучению ПДД, изготовление пособий, макетов (настольных, напольных, настенных).	в течение учебного года	воспитатели групп
6	Работа с родителями: консультации для родителей - «Памятка юного пешехода» (средние группы), - «В стране дорожных знаков» (старшие группы), - «Школа светофорных наук» (подготовительные к школе группы).	октябрь-ноябрь	воспитатели групп
7	Консультации для родителей «Безопасность на льду зимой и весной».	январь	воспитатели групп
8	Консультации для родителей «Знай и уважай правила дорожного движения!».	март	воспитатели
9	Консультации для родителей «Правила, дорожные твердо будем знать! Правила дорожные будем соблюдать!».	апрель	воспитатели

10	Общее родительское собрание (с участием инспектора отдела ГИБДД г. Нижнекамска).	октябрь, май	воспитатели
11	Заседание комиссии по профилактике детского травматизма.	май	заведующий воспитатели