

д. Тарова, 2022г.

**1. Характеристика и наименование учреждения**

Филиал Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Сервинская основная общеобразовательная школа» « Детский сад д. Тарова» является муниципальной автономной образовательной организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Юридический адрес Учреждения: 619001, Российская Федерация,

Кудымкарский район д. Тарова, ул.Молодежная, д. 1«б» .

Контактный телефон: 8(34260) 42369

Адрес электронной почты: mserva2008@yandex.ru

Сообщество ДОУ: https:vk.com/club188994389

Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами нормативными актами соответствующего муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, настоящим Положением.

Нормативной базой для составления годового плана Учреждения

являются:

* Закон Российской Федерации от 26.12.2012г. «Об образовании в

Российской Федерации» № 273 (п.6. ст.2, п.2.6. ст.32);

* Приказ Минобразования и науки РФ от 30.08.2013г. № 1014 « Об

утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по основным общеобразовательным

программам – образовательным программам дошкольного образования»;

* СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи;
* Приказ Минобразования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об

утверждении Федерального Государственного Образовательного

Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО);

* Положение о филиале ;
* Концепция дошкольного воспитания;
* Основная образовательная программа Филиала Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Сервинская основная общеобразовательная школа» «Детский сад д. Тарова »

* Инновационная программа дошкольного образования «От рождения до школы», под

ред. Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой

* Рабочая программа воспитания

ДОО является учреждением общеразвивающего вида. В учреждении функционирует 3 разновозрастные группы.

Основная образовательная программа Филиала Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Сервинская основная общеобразовательная школа» «Детский сад д. Тарова» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования на 2020-2025 годы.

Режим: 10,5 часов

ДОО осуществляет основные виды деятельности, в режиме полного дня при пятидневной рабочей неделе с учетом нормативно-правовых актов Российской Федерации о переносе рабочих и праздничных дней.

**Количество возрастных групп – 3, из них:**

Группа разновозрастная с 1,5 до 4 лет общеразвивающей направленности.

Группа средняя с 4 до 5 лет общеразвивающей направленности.

Группа разновозрастная с 5 до 7лет общеразвивающей направленности.

Списочный состав контингента детей в ДОО на 01.09.2022 г. составляет 68 детей.

**2. АНАЛИЗ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД.** **ОБЩИЙ ВЫВОД.**

В ДОУ проводится систематическая работа по выявлению положительного опыта педагогов с детьми по разным видам деятельности. Изучается и внедряется опыт коллег дошкольных организаций района, представленный на районных кустовых методических объединениях, совещаниях и конференциях.

В 2021-2022 учебном году педагоги активно участвовали в методической деятельности внутри дошкольной организации.

В ДОУ уделяется серьезное внимание работе с родителями (законными представителями).

Анализ работы с родителями по вопросам воспитания и обучения детей показал, что в ДОУ используются инновационные педагогические технологии в образовательной деятельности.

Анализ анкетирования педагогов показал, что многие из них испытывают затруднения в организации ежедневных оздоровительных мероприятий, в том числе двигательной активности, а также недостаточный уровень грамотности у родителей в вопросах формировании здорового образа жизни. Этот вопрос будет отражен в задачах ДОУ на следующий учебный год.

Большая часть воспитанников стабильно, из года в год имеет вторую группу здоровья, что требует постоянной заботы всего коллектива. В следующем учебном году коллективом решено обратить пристальное внимание на формирование ценностного отношения ребёнка к здоровому образу жизни, привлекая к данной работе семьи воспитанников.

Вся методическая работа строилась, исходя из основных направлений работы. Педагогическая работа за прошедший учебный год была направлена на реализацию в образовательном процессе метода проектной технологии по направлению деятельности «Художественно- эстетическое развитие ребёнка» в соответствии с ФГОС ДО. Анализируя и обобщая результаты работы по данному направлению развития, следует отметить, что в следующем учебном году необходимо продолжить работу в этой области, а так же организовать методическую деятельность в данном направлении.

Таким образом, мы считаем, что основные направления этого учебного года являются выполненными.

**3.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ДОУ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

На основании выводов и результатов анализа деятельности образовательной организации за 2021-2022 учебный год определены цели и задачи работы учреждения на 2022-2023 учебный год:

**Цель образовательной деятельности ДОУ:**

Повышение доступности и эффективности качественного дошкольного образования.

**Основные задачи:**

1.Доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 1,5 до7 лет – 100%.

2. Повышение доли численности детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, получающих услугу дошкольного образования до 85%.

3. Продолжать работу по реализации рабочей программы воспитания, как инструмент реализации воспитательных задач в ДОУ.

4. Формировать семейные ценности у дошкольников через организацию преемственности детского сада и семьи в воспитании и обучении детей, поиск и внедрение новых форм работы с семьями воспитанников, изучение и активизацию педагогического потенциала семьи, обеспечение равноправного творческого взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.

5. Совершенствовать условия для сохранения и укрепления здоровья воспитанников, формирование у детей представлений о здоровом образе жизни и основах безопасности жизнедеятельности.

6. Организовать работу по патриотическому воспитанию воспитанников в соответствии с ФГОС.

7. Продолжать работу по реализации проектного метода в области «Художественно-эстетического развития ребенка» в соответствии с ФГОС ДО.

8.Способствовать развитию детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

**Исходя из целей и задач, были выделены** **основные направление деятельности ДОУ:**

1.Художественно-эстетическое направление (изобразительная деятельность)

2.Нравственно-патриотическое направление

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования** | | | | | |
| * 1. **Доступность дошкольного образования** | | | | | |
| Подготовка ответов на запросы граждан  Ответы на обращения граждан при личном приёме и по телефону | по мере поступления | | Заведующий | | |
| Мониторинг механизмов, замещающих предоставление услуг по присмотру и уходу за детьми, предоставление информации в Управление образования администрации КМО | ежеквартально | | Заведующий  Старший воспитатель | | |
| Кадровый мониторинг | ежеквартально отчётность в  Управление образования КМО в течение года | | Заведующий  Директор школы | | |
| Заполнение ЕАС «Контингент» | ежедневно | | Заведующий | | |
| **1.2.Развитие замещающих механизмов дошкольного образования** | | | | |
| Мониторинг работы замещающих механизмов: консультативных пунктов | ежеквартально  отчётность Управление образования КМО | | Заведующий | | |
| **1.3.Развитие электронных услуг в сфере дошкольного образования** | | | |
| Приём заявлений на ДОО через портал «Дошкольное образование», постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет. | | в течение года | Заведующий | | |
| **2.Реализация федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования  (далее ФГОС ДО)** | | | | | |
| Курсовая подготовка:  Контроль за прохождением курсов повышения квалификации | | в течение года | заведующий  старший воспитатель | | |
| Мониторинг оснащенности развивающей предметно-пространственной среды | | в течение года | старший воспитатель | | |
| Кадровый мониторинг | | ежеквартально | Заведующий | | |
| Мониторинг информационного сопровождения дошкольного образования | | в течение года | Заведующий  старший воспитатель | | |
| Внутри детсадовкий конкурс «Учитель года – 2023» «Педагог дошкольной образовательной организации». | | декабрь 2022 | Заведующий  старший воспитатель  педагоги | | |
| Муниципальный этап конкурса «Педагог ДОУ»  Всероссийский этап конкурса «Учитель года» | | февраль 2023  февраль, март 2023 | Заведующий  старший воспитатель  педагоги | | |
| **2.1.Нормативно- правовое и организационное обеспечение деятельности** | | | | | |
| Участие ДОУ и педагогов в итоговом совещании дошкольных работников | | август- сентября 2022 | заведующий, старший воспитатель | | |
| Участие ДОУ в конкурсе в рамках августовской конференции | | август 2022 г. | заведующий,  старший воспитатель | | |
| Уточнение контингента и составление списков детей на новый учебный год.  Оказание помощи в подаче заявления для поступления в ДОУ для родителей законных представителей.  Приём и зачисление поступающих детей в ДОУ. Комплектование по группам.  Отчисление детей, идущих в школу. | | июнь - август  2022 | заведующий | | |
| Планирование работы ДОУ  -на месяц,  -на год | | ежемесячно  август | Заведующий  Старший  воспитатель | | |
| Утверждение графика отпусков работников ДОУ на 2023 г. | | декабрь 2022 | Заведующий | | |
| Заключение договоров с родителями  (законными представителями) | | июнь- август | заведующий | | |
| Подготовка инструктивно-распорядительных  Документов (об охране труда и соблюдении правил техники безопасности). | | август | заведующий,  старший воспитатель | | |
| Корректировка программ:   * ООП ДО; программа воспитания | | август | заведующий,  старший воспитатель | | |
| Заключение договоров с социальными институтами по взаимодействию для развития и воспитания воспитанников | | сентябрь | Заведующий,  старший воспитатель | | |
| Изучение и реализация законодательных и  распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОУ | | в течение года | заведующий,  старший воспитатель | | |
| Регулирование нормативно-правовых документов в соответствии с Положением о филиале. | | в течение года | заведующий | | |
| Проведение комплексных мер по  антитеррористической защите | | в течение года | заведующий | | |
| Методическое сопровождение  Функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО) | | в течение года | заведующий,  старший воспитатель | | |

**4. ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В ДОУ В 2022-2023 УЧЕБНОМ ГОДУ**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Название программы |
| 1 | Основная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой |
| 2 | Рабочая программа воспитания |
| 3 | Программа музыкального воспитания детей дошкольного воспитания «Ладушки» под редакцией И.М. Каплуновой ,И.А. Новоскольцевой |
| 4. | Парциальная программа для детей дошкольного возраста «Мир без опасности» авт. Лыкова И.А. |
| 5. | Парциальная программа «Юный эколог» авт. С.Н. Николаева |
| 6. | Парциальная программа с региональным компонентом «Живые узелки» |

**5. СВЕДЕНИЯ О ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРАХ**

Штатное расписание включает 8 специалистов по дошкольному образованию:

Воспитатель – 4 человека

Учитель-логопед – 1 человек (совместитель)

Музыкальный руководитель – 1 человек

Административный состав - 2 чел.

11 прочего персонала, в том числе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Административный состав | Педагогический состав | Младшие воспитатели | Обслуживающий персонал |
| 2 | 6 | 3 | 6 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| образование | | квалификация | | |
| высшее | среднее-профессиональное | на соответствие занимаемой должности | первая | высшая |
| 5 | 3 | 5 | 1 | 2 |

**6. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ГРУПП НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа | Возраст детей | Количество групп | Количество детей |
| разновозрастная группа «Солнышко» | 1,5-4 | 1 | 19 |
| возрастная группа «Радуга» | 4-5 | 1 | 24 |
| Разновозрастная группа «Ромашки» | 5-7 | 1 | 25 |

**7.АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ в 2022-2023 УЧЕБНОМ ГОДУ**

**Цель по реализации блока:** повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса, повышение уровня самообразование.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО педагога | Кв.к. на данный момент | Срок окончания кв.к. | Планируемая кв.к. | Срок планируемой аттестации |
| 1 | Жуланова Екатерина Николаевна | первая | - | первая | 2022г. |
| 2 | Мутовкина Екатерина Ивановна | соответствие  занимаемой должности | - | первая | 2022г. |
| 3 | Анфалова Екатерина Викторовна | соответствие  занимаемой должности | - | первая | 2023г. |
| 4 | Лунегова Ирина Евгеньевна | соответствие  занимаемой должности | - | первая | 2022г. |
| 6 | Кудымова Ольга Александровна | соответствие  занимаемой должности | - | первая | 2023г. |
| 7 | Майбурова Людмила Владимировна | высшая | - | подтверждение | 2026 |
| 8 | Штейникова Светлана Леонидовна | высшая | - | подтверждение | 2026 |

**Предварительная работа**

1. Консультация по разъяснению порядка аттестации педагогических работников.

2. Самоанализ педагогической деятельности воспитателя (за последние 3 года или 5 лет).

3. Консультирование по оформлению папки профессиональных достижений.

4. Презентация опыта работы аттестуемых педагогов на педагогических советах, педагогических часах, методических объединениях и др.

5. Публикации материалов на сайте школы, в СМИ.

**8. КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**Цель работы по реализации блока:** повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.

Процесс повышения квалификации педагогов является непрерывным. Совершенствование уровня профессионально-педагогической квалификации педагогов осуществляется через посещение курсов повышения квалификации, проводимых КПИПКРО и других коммерческих образовательных организациях предоставляющих услуги по повышению квалификации педагогов. Из общего числа педагогов в 2021-2022 учебном году прошли курсы повышения квалификации все педагоги, что составляет 100% от общего количества.

В 2022-2023 учебном году курсы повышения квалификации педагогам не требуются.

**8.1. СВЕДЕНИЯ О САМООБРАЗОВАНИИ ПЕДАГОГОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **педагог** | **тема** | **Форма защиты направления** |
| Анфалова Е.В. | Экологическое воспитание детей старшего дошкольного возраста | консультация  презентация |
| Мутовкина Е.И. | Пальчиковые игры как основа развития речи и мелкой моторики у дошкольников | консультация  презентация |
| Жуланова Е.Н. | Формирование патриотических чувств у дошкольников в условиях реализации ФГОС | консультация  презентация |

**8.2. ОТКРЫТЫЕ ПРОСМОТРЫ**

**Цель:** повышение педагогической профессиональной компетенции воспитателей в ходе обмена опытом при специально организованном просмотре непосредственно образовательной деятельности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **содержание** | **сроки** | **ответственный** |
| Готовность групп к новому учебному году;  Оформление родительских уголков | Сентябрь 2022 | Ст.воспитатель  Все воспитатели |
| Использование нетрадиционных методов рисования | Октябрь 2022 | Анфалова Е.В. (ст.подг.гр.)  Жуланова Е.Н.  (средняя гр.) |
| НОД по изобразительной деятельности с использованием игровых приемов | Мутовкина Е.И.  (мл.гр.) |
| Развитие речевой активности детей с использованием инновационных форм работы | Февраль 2023 | Все педагоги |
| НОД по обучению грамоте | Апрель 2023 | Анфалова Е.В.  (подгот.гр.) |
| Познавательное развитие ФЭМП | Апрель 2023 | Анфалова Е.В.  (подгот.гр.) |

**9. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**Цель работы по реализации блока:** пополнение и расширение методической, нормативной базы по оказанию методического сопровождения педагогов ДОУ в воспитательно-образовательном процессе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Организационная работа | Сроки проведения | Ответственные |
| 1 | Пополнение учебно-методического обеспечения к инновационной программе «От рождения до школы» (под ред. Вераксы Н.Е.) | в течение года | заведующий  ст.воспитатель |
| 2 | Составление плана работы на учебный год | август | заведующий  ст.воспитатель |
| 2 | Составление и утверждение расписания НОД, ежедневной организации жизнедеятельности детей | август | заведующий  ст.воспитатель |
| 3 | Составление и утверждение режима работы ДОУ на теплый и холодный период времени | август  май | заведующий  ст.воспитатель |
| 4 | Составление и утверждение плана работы на летний оздоровительный период | май | заведующий  ст.воспитатель |
| 5 | Составление и утверждение плана работы с родителями | август | заведующий  ст.воспитатель |
| 6 | Участие педагогов в различных муниципальных, региональных и всероссийских мероприятиях: семинары, конференции, вебинары, конкурсы, фестивали и др. | в течение года | заведующий  ст.воспитатель |
| 7 | Установление творческих и деловых контактов с организациями – социальными партнерами ДОУ | в течение года | заведующий  ст.воспитатель |
| 8 | Подбор наглядного и раздаточного материала по образовательным областям | в течение года | заведующий  ст.воспитатель |
| 9 | Обновление и пополнение официального сайта школы по разделу дошкольное образование | по мере изменений | заведующий  ст.воспитатель |
| 10 | Работа с педагогами по подготовке к прохождению аттестации, работа с документацией, оформление портфолио педагога; | в течение года | заведующий  ст.воспитатель |
| 11 | Сопровождение педагогов по самообразованию | в течение года | заведующий  ст.воспитатель |
| 12 | Приобретение книг, пособий по современным образовательным технологиям | в течение года | заведующий  ст.воспитатель |
| 13 | Составление положений о смотрах, конкурсах ДОУ на уровне филиала | в соответствии с планом работы на учебный год | Творческая группа педагогов |
| 14 | Составление анализа работы за учебный год | по итогам учебного года | заведующий  ст.воспитатель |
| 15 | Составление и проведение педагогических часов | по плану работы на уч.год | заведующий  ст.воспитатель |
| 16 | Подготовка и проведение консультаций, круглых столов, мастер-классов, семинар-практикумов для педагогических работников | по плану работы на уч.год | заведующий  ст.воспитатель |
| 17 | Публикация в СМИ | 3 раза в течение года | все педагоги ДОУ |

**10. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ЧАСЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| -Обсуждение и утверждение плана работы на месяц;  - Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля);  -Подготовка ДОУ и групп к новому учебному году;  - Текущие объявления. | август (последний понедельник) | заведующий, старший воспитатель |
| * - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц; * -Результативность контрольной деятельности (справка по итогам контроля); * - Анализ заболеваемости за месяц; * -Подготовка к акции «День пожилого человека»; * -Подготовка ДОУ к зимнему периоду (уборка территориии т.д.) * -Текущие объявления. | сентябрь (последний понедельник) | заведующий, старший воспитатель |
| * - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц; * -Результативность контрольной деятельности (справка по итогам контроля); * -Текущие объявления. | октябрь (последний понедельник) | заведующий, старший воспитатель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц; * -Результативность контрольной деятельности (справка по итогам контроля);   - Профилактика ОРВИ, гриппа, корона вирусной инфекции;  - Подготовка к Новогоднему празднику:   * + Педагогическая работа   + Оформление музыкального зала, групп, коридоров;   + Рассмотрение и утверждение сценариев утренников;   + утверждение графиков; проведения утренников;   + обеспечение безопасности при проведении утренников; * -Текущие объявления. | ноябрь  (последний понедельник) | заведующий,  старший воспитатель, музыкальный руководитель,  педагоги |
| * - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц; * -Результативность контрольной деятельности (справка по итогам контроля); * -Текущие объявления. | декабрь  (последний понедельник) | заведующий,  старший воспитатель, |
| * - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц; * -Результативность контрольной деятельности (справка по итогам контроля);   - Анализ заболеваемости за месяц;  -Подготовка к празднику «День защитника Отечества»;  - День коми-пермяцкого языка  - Текущие объявления. | январь  (последний понедельник) | заведующий,  старший воспитатель,  музыкальный руководитель |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц; * -Результативность контрольной деятельности (справка по итогам контроля);   - Анализ заболеваемости за месяц;  -Подготовка к Международному женскому дню«8 Марта»:   * + Педагогическая работа;   + оформление музыкального зала, групп, коридоров;   + рассмотрение и утверждение сценариев утренников;   + утверждение графиков проведение утренников;   + обеспечение безопасности при проведении утренников.   - Текущие объявления. | | февраль  (последний понедельник) | | заведующий,  старший воспитатель | |
| * - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц; * -Результативность контрольной деятельности (справка по итогам контроля);   - Анализ заболеваемости за месяц;  - Организация субботников по благоустройству территории ДОУ;  - Текущие объявления. | | март  (последний понедельник) | | заведующий,  старший воспитатель, | |
| * - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц; * -Результативность контрольной деятельности (справка по итогам контроля);   - Анализ заболеваемости за месяц;  -Благоустройство прогулочных участков, озеленение клумб;  -Планирование ремонтных работ в ДОУ;  - Текущие объявления. | | аапрель  (последний понедельник) | | заведующий,  старший воспитатель, | |
| * - Обсуждение и утверждение плана работы на месяц; * -Результативность контрольной деятельности (справка по итогам контроля);   - Анализ заболеваемости за месяц;  -Подготовка к летнему оздоровительному периоду;  -Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса в летний оздоровительный период;  - Текущие объявления. | | май  (последний понедельник) | | заведующий, старший воспитатель | |
| **11.ОБЩИЕ РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ** | | | | | |
| **Групповые родительские собрания в каждой возрастной группе (формат онлайн)**  **Тема:** «Обзорно-информационная страница на новый учебный год».  - Взаимодействие ДОУ и семьи в рамках реализации ООП ДО и АООП ДО на новый учебный год.  - Приоритетные направления работы ДОУ в учебном году.  - Организация работы по здровьесбережению.  - Организация питания детей.  **Групповое родительское собрание в каждой возрастной группе (формат онлайн)**  **Тема:** «Обзорно –информационная страница. --- Итоги взаимодействия ДОУ и семьи в рамках реализации ООП ДО. Наши успехи и достижения за прошедший учебный год (в каждой возрастной группе).  - Приоритетные направления работы на летний оздоровительный период.  **-** Анализ педагогической диагностики: выводы. Рекомендации. | | октябрь  май | | заведующий, старший воспитатель | |

**12. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ГОДОВЫХ ЗАДАЧ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема | Дата проведения | Форма | Ответственный |
| 1. | «Организация и планирование деятельности воспитателя ДОО в условиях реализации ФГОС» | сентябрь | консультация | заведующий  ст. воспитатель |
| 2. | «Как воспитать патриотов» | октябрь | семинар-практикум | ст. воспитатель,  воспитатели |
| 3. | «Организация прогулки в ДОУ» | ноябрь | консультация-презентация | ст. воспитатель  воспитатели |
| 4. | «Взаимодействие ДОУ с семьей - фактор повышения качества образования» | январь | круглый стол | ст. воспитатель, |
| 5. | «Родители и воспитатели -два берега одной реки» | февраль | Брейн- ринг | ст.воспитатель  воспитатели |
| 6. | «Нетрадиционные виды аппликации как средство развития творчества дошкольников» | март | мастер-класс | ст. воспитатель  воспитатели |
| 7. | «Особенности здоровьесберегающих технологий в ДОУ» | апрель | деловая игра | ст.воспитатель |
| 8. | «Повышение  Профессионального мастерства через самообразование»-творческие отчеты педагогов по методическим темам. | май | творческая гостиная | ст.воспитатель  воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **13. СМОТРЫ, КОНКУРСЫ** | | |
| **Участие педагогов в муниципальных, Всероссийских и Международных педагогических конкурсах** | в течение года | старший воспитатель,  педагоги |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Муниципальный конкурс «Ребёнок в объективе ФГОС» | | сентябрь  -октябрь | | старший воспитатель,  педагоги |
| Муниципальный конкурс «Мини музей в ДОО» | | октябрь | | старший воспитатель,  педагоги |
| Муниципальный этап конкурса «ИКаРёнок» | | декабрь | | старший воспитатель, творческая группа педагогов |
| Межмуниципальный конкурс «Икаренок» | | январь | | старший воспитатель,  творческая группа педагогов |
| Муниципальный конкурс «Учитель года»  номинация «Педагоги ДОУ» | | декабрь, февраль | | старший воспитатель,  творческая группа педагогов |
| Муниципальный конкурс «Детские таланты Пармы» | | февраль | | старший воспитатель,  творческая группа педагогов |
| Муниципальный конкурс исследовательских работ | | март | | старший воспитатель,  творческая группа педагогов |
| **13.1. КОНКУРСЫ, ВЫСТАВКИ, АКЦИИ** | | | | |
| Выставка - конкурс семейного творчества «Осенняя шляпа -2022»  Номинация: «Самая стильная»  Номинация: «Самая загадочная» | | сентябрь | | старший воспитатель,  воспитатели |
| Акция ко Дню пожилого человека «Из детских рук - частичку теплоты» (1 октября) | | октябрь | | старший воспитатель,  воспитатель ст.и подгот.гр. |
| Конкурс чтецов ко Дню отца и Дню матери (14,29 ноября)  «Слово доброе о маме и папе»  Акция «Накорми птиц!» | | ноябрь | | старший воспитатель, воспитатели всех возрастных  групп |
| Выставка-конкурс семейного творчества новогодних поделок «Новогодняя сказка»  (по номинациям групп)  Всероссийская акция «Новогодние окна» | | декабрь | | старший воспитатель,  воспитатели всех возрастных  групп |
| Акция к Всемирному дню спасибо  «Сердечное спасибо» (11 января) | | январь | | старший воспитатель, воспитатели всех возрастных  групп |
| Семейный конкурс фото коми-пермяцких блюд ко дню коми-пермяцкого языка  (17 февраля)  «Наше семейное коми-пермяков»  Акция по сбору предметов быта коми-пермяков в мини-музей ДОУ.  Тематическая стенгазета к празднику «День защитника Отечества»: «Наши папы- защитники»  Акция ко дню проявления доброты «Подари книгу!» (17 февраля) | | февраль | | старший воспитатель,  воспитатели  групп  (средний и старший дошкольный возраст) |
| Неделя театральных представлений к Международному дню театра  Социальная акция к всемирному Дню кошек  «Быть добрым -просто!» (1 марта) | | март | | старший воспитатель,  воспитатели всех возрастных групп |
| Выставка-конкурс семейного творчества  «Дорога в космос» | | апрель | | старший воспитатель,  воспитатели всех возрастных групп |
| Онлайн- акция «Окна Победы» | | май | | старший воспитатель,  воспитатели  групп |
| **13.2. ЦИКЛОГРАММА КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ПРАЗДНИКИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | День знаний | сентябрь | ст.воспитатель,  музыкальный руководитель,  воспитатели | | День дошкольного работника | сентябрь | ст.воспитатель,  музыкальный руководитель,  воспитатели | | Осеннее развлечение «Разноцветная осень» | октябрь | ст.воспитатель,  музыкальный руководитель,  воспитатели | | День матери | ноябрь | ст.воспитатель,  музыкальный руководитель,  воспитатели | | Новогодний утренник | декабрь | ст.воспитатель,  музыкальный руководитель,  воспитатели | | День коми-пермяцких посиделок | февраль | ст.воспитатель,  музыкальный руководитель,  воспитатели | | День защитника Отечества | февраль | ст.воспитатель,  музыкальный руководитель,  воспитатели | | Международный женский день  Масленица | март | ст.воспитатель,  музыкальный руководитель,  воспитатели | | День здоровья  День смеха | апрель | ст.воспитатель,  музыкальный руководитель,  воспитатели | | День победы | май | ст.воспитатель,  музыкальный руководитель,  воспитатели | | Выпускной балл | май | ст.воспитатель,  музыкальный руководитель,  воспитатели |   **13.3.САМООБРАЗОВАНИЕ ПЕДАГОГОВ**  **Цель:** формирование у педагогов потребности в непрерывном  профессиональном росте, постоянное самосовершенствование. | | | | |
| Согласование методических тем | | август | | старший воспитатель,  педагоги |
| Составление планов работы педагогов по методической теме на учебный год | | сентябрь | | старший воспитатель,  педагоги |
| Реализация индивидуальных планов по  методической теме | | в течение года | | педагоги |
| Реализация мероприятий по плану  работы | | в течение года | | педагоги |
| Творческая гостиная: «Повышение  Профессионального мастерства через самообразование» - творческие отчеты  педагогов по методическим темам | | апрель –май | | старший воспитатель, педагоги |
| **13.3. РАБОТА С КАДРАМИ** | | | | |
| Оценивание уровня профессиональной  компетентности педагогов, выявление затруднений. | в течение года | | старший воспитатель | |
| Формирование заявок в учреждения на  Прохождение курсов на 2022 год. | ноябрь | | заведующий  старший воспитатель | |
| Прохождение педагогами курсов повышения квалификации в соответствии с Федеральным законом«Об образовании в РФ».Формы прохождения: очная и дистанционная. | в течение года  (по графику) | | заведующий  старший воспитатель,  педагоги | |
| Оказание методической помощи воспитателям в подготовке и проведении мониторинга развития детей. | октябрь ,май | | старший воспитатель | |
| Методическая помощь музыкальному  руководителю в подготовке утренников | в течение года | | старший воспитатель педагоги | |
| Участие педагогов в семинарах, вебинарах, конференциях разного уровня(дистанционных и очных) | в течение года | | педагоги | |
| Организация участия педагогов и воспитанников в различных конкурсах через образовательные Интернет -порталы и ресурсы | в течение года | | старший воспитатель педагоги | |
| Оказание методической помощи педагогам в организации развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | | старший воспитатель | |
| Оказание методической помощи педагогам в подготовке к участию в кустовых методических объединениях | в течение года  (по плану КМО) | | старший воспитатель | |
| Методическая и практическая помощь в  организации и проведении методических мероприятий по плану работы ДОУ | в течение года | | старший воспитатель | |

**14.КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

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

**14.1. КОНТРОЛЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид контроля, тема** | **срок** | **возрастная группа** | | **ответственный** |
| **1.** | **Оперативный контроль**  1.« Подготовка воспитателя к НОД».  2. «Адаптация детей младшего возраста к детскому саду».  **Текущий контроль**  1.«Организация и проведение прогулки» | сентябрь  к педагогическим часам  справка | все возрастные группы | | заведующий  ст.воспитатель |
| **2.** | **Оперативный контроль**  1. «Подготовка воспитателя к НОД».  2. «Развитие КГН в соответствии с требованиями ООП и СанПиН».  3. «Санитарное состояние групп».  **Текущий контроль**  1.«Календарно-тематическое планирование педагогов»  2. «Организация работы с родителями». | Октябрь  к педагогическим часам  справка | все возрастные группы | | заведующий  ст.воспитатель |
| **3.** | **Оперативный контроль**  1. «Подготовка воспитателя к НОД».  2. «Организация игровой деятельности».  3. « Охрана жизни и здоровья детей».  **Текущий контроль**  1.«Календарное планирование педагогов»  2. «Организация работы с родителями».  **Тематический контроль**  1.«Система работы ДОУ по формированию нравственно-патриотических качеств у дошкольников при реализации ФГОС ДО». | Ноябрь  к педагогическим часам  справка | все возрастные группы | | заведующий  ст.воспитатель |
| **4.** | **Оперативный контроль**  1.«Организация утренней гимнастики и гимнастики пробуждения».  2. «Организация и проведение сна»  **Текущий контроль**  1.«Проверка воспитательно-образовательной работы».  **Предупредительный контроль**  1.«Безопасность ребенка в новогодние каникулы». | Декабрь  к педагогическим часам  справка | все возрастные группы | | заведующий  ст.воспитатель |
| **5.** | **Оперативный контроль**  1. «Состояние работы педагогов по взаимодействию с родителями воспитанников в старше - подготовительной к школе группе детей».  2. «Организация питания в группах».  **Текущий контроль**  1.«Проверка воспитательно-образовательной работы».  2.«Организация работы с родителями». | Январь  к педагогическим часам  справка | | все возрастные группы | заведующий  ст.воспитатель |
| **6.** | **Оперативный контроль**  1. «Организация закаливания».  2. «Организация наблюдений в природе».  **Текущий контроль**  1.«Проверка воспитательно-образовательной работы».  2.«Состояние работы педагогов по самообразованию».  **Тематический контроль**  1.« Использовние здоровьесберегающих технологий в образовательной деятельности ДОУ. Формирование основ ЗОЖ и безопасности жизнедеятельности детей дошкольного возраста». | Февраль  к педагогическим часам  справка | | все возрастные группы | заведующий  ст.воспитатель |
| **7.** | **Оперативный контроль**  1. «Организация утренней гимнастики и гимнастики пробуждения».  2. «Создание условий для самостоятельной деятельности детей».  **Текущий контроль**  1.«Проверка воспитательно-образовательной работы».  2.«Организация работы с родителями». | Март  к педагогическим часам  справка | | все возрастные группы | заведующий  ст.воспитатель |
| **8.** | **Оперативный контроль**  1.«Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня».  2. «Организация работы с детьми по изучению ПДД»  **Текущий контроль**  1.«Проверка воспитательно-образовательной работы».  2.«Организация работы с родителями». | Апрель  к педагогическим часам  справка | | все возрастные группы | заведующий  ст.воспитатель |
| **9.** | **Оперативный контроль**  1. «Сформированность у детей навыков самообслуживания».  2. «Охрана жизни и здоровья детей».  **Текущий контроль**  1.«Проверка воспитательно-образовательной работы».  **Итоговый контроль**  1.Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год.  **Предупредительный контроль**  1.«Безопасность ребенка в летние каникулы». | Май  к педагогическим часам  справка | | все возрастные группы | заведующий  ст.воспитатель |

**15. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ**

**15.1.Информационно-педагогическое просвещение родителей**

**Наглядная педагогическая агитация**

**Цель:** Оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, развития дошкольников.

Информированность родителей по различным вопросам на информационных стендах, официальном сайте школы в разделе дошкольное образование.

Информационное просвещение родителей (индивидуальная беседа, консультация, видеоконференции, чтения, стенды, памятки, буклеты,

переписка, выставки, официальная группа в ВК).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **содержание** | **сроки** | **ответственный** |
| 1. | Оформление информационно- справочных стендов:  Задача: пропагандировать и  знакомить родителей с работой ДОУ. | в течение года | Воспитатели специалисты ДОУ  старший  воспитатель |
| 2. | Оформление папок-передвижек в группах для детей  и родителей (по мере запроса и по тематике) | ежемесячно | старший воспитатель,  педагоги групп |
| 3. | Листовки: Адаптация детей в первый месяц пребывания в ДОУ | сентябрь | психолог |
| 4. | Буклет: «Игровой массаж пальцев и кистей рук». | октябрь | логопед |
| 5. | Обновление информации в  групповых уголках «Для Вас, родители! « | постоянно | педагоги групп |
| 6. | Консультация для родителей: По правилам дорожного движения и детскому травматизму в разные периоды (сезоны) | посезонно | педагоги групп |
| 7. | По вопросам закаливания и оздоровления детей в  условиях детского сада и дома | в течении года | педагоги групп |
| 8. | Консультация: по вопросам основ безопасности жизнедеятельности в разных ситуациях | в течении года | заведующий, старший воспитатель,  педагоги групп |
| 9. | Размещение информационных материалов о  жизнедеятельности ДОУ на официальном сайте школы в разделе дошкольное образование, в социальной сети ВК. | в течении года | ст.воспитатель,  заведующий, воспитатели групп |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **15.2. Информационно-оформительская деятельность по ЗОЖ** | | |
| Оформление бюллетеней, памяток, буклетов | в течение года | старший воспитатель,  педагоги |
| Размещение информационного материала на официальном сайте школы в разделе дошкольное образование | в течение года | заведующий,  старший воспитатель |

**15.3.Информационно-аналитическаядеятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Анкетирование:** «Оценивание уровня профессиональной компетентности педагогов,выявление затруднений» | сентябрь | старший воспитатель |
| **Анкетирование: «**Обновление анкетных данных семей воспитанников» (социальный паспорт группы и ДОУ) | сентябрь | воспитатели групп |
| **Обновление банка данных** педагогов | сентябрь | старший воспитатель |
| Корректировка рабочих программ (по итогам мониторинга развитиядетей) | сентябрь | старший воспитатель  педагоги |
| **Сбор информации** (списки детей средних групп для ПМПК; данных по адаптации детей раннего возраста) | в течение года | заведующий  старший воспитатель |
| **Сбор информации** о заболеваемости | ежемесячно | заведующий |
| **Анкетирование родителей:** «Готов ли Ваш ребенок к школе?»  **Анкетирование родителей:** «Удовлетворенность родителей качеством дошкольного образования» | январь  декабрь | воспитатель подготовительной группы,  педагог-психолог |
| **Анкетирование родителей** (законных представителей) воспитанников**:**  «Удовлетворенность родителей  Образовательными услугами, предоставляемыми ДОУ» | март | старший воспитатель воспитатели |
| Написание плана работы на ЛОП | май | старший воспитатель |
| **Подготовка информационно-аналитического материала.**  Написание анализа деятельности  ДОУ за 2022–2023учебныйгод | май | заведующий  старший воспитатель |
| Написание плана работы ДОУ на 2023–2024 учебный год | июль | заведующий  старший воспитатель |
| Корректировка плана обновления и обогащения развивающей предметно-пространственной среды групп в соответствиисФГОСДОи д.р.) | в течение учебного года | педагоги |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Издание печатной продукции, публикации в СМИ, на сайте и стендах ДОУ** (памятки для родителей, буклеты, листовки, газеты к праздникам; публикации на сайте школы в разделе дошкольное образование , информационные отчетные выставки, пропаганда профессиональных и творческих достижений педагогов, детей и родителей ДОУ в районных СМИ) | в течение  учебного года | старший воспитатель педагоги |
| Функционирование сообщества ВК ДОУ | в течение  учебного года | заведующий,  старший воспитатель |
| Пополнение локальных нормативных актов, регламентирующих внутреннюю систему оценки качества дошкольного образования**.** | в течение года | заведующий,  старший воспитатель |
| Регулирование нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом | в течение года | заведующий |
| Проведение комплексных мер по антитеррористической защите | в течение года | заведующий |
| Совершенствование и расширение нормативно-правовой базы ДОУ по реализации годовых задач | в течение года | заведующий, старший воспитатель |