|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕННа заседании педагогического советаПротокол № 01 от 28.08.2023 | УТВЕРЖДЕНЗаведующим МАДОУ г. Мурманска № 93Приказ № 89/1- от 29.08.2023 |

ГОДОВОЙ ПЛАН

муниципального автономного дошкольного

образовательного учреждения г. Мурманска № 93

на 2023 – 2024 учебный год

город МУРМАНСК, 2023

В 2022-2023 уч. году в дошкольном учреждении осуществлялась систематическая работа в соответствии с утвержденным Годовым планом, нормативными документами, локальными актами МАДОУ( с результативностью выполнения годового плана (по полугодиям) можно ознакомиться в документе «Результаты самообследования за 2022 год», размещенном на официальном сайте МАДОУ, расположенном в информационно-коммуникационной сети «Интернет» <https://alenka93.com.ru/sveden/document>.

Для специалистов и педагогов дошкольного учреждения остаются приоритетными вопросы реализации ФГОС ДО, работа в инновационном режиме, а именно, личностное развитие воспитанников, патриотическое и физическое воспитание детей, технология организации культурных практик с детьми разного возраста, развитие технического мышления, мониторинг индивидуальной динамики развития воспитанников и др.

Исходя из запросов и интересов педагогов, Планов комитета по образованию администрации г. Мурманска, ГИМЦРО, Института развития образования, Планов проверок надзорных органов, а также договоров социального партнерства, нами определены цель и задачи **на 2023/2024 учебный год:**

**Цель**: создание личностно-развивающей образовательной среды, направленной на повышение качества и индивидуализацию дошкольного образования в соответствии с требованиями современной образовательной политики, Федеральной образовательной программы дошкольного образования РФ.

Основные **задачи:**

1.Создать условия для функционирования реализации региональной пилотной площадки по внедрению Программы развития личностного потенциала.

2.Внедрить в работу педагогов современные интерактивные, педагогические технологии, направленные на духовно-нравственное развитие ребенка.

3. Оптимизировать освоение педагогических технологий и обеспечить условия для формирования финансовой грамотности у детей дошкольного возраста.

4.Совершенствовать разнообразные организационные формы сотрудничества МАДОУ и семьи. Повысить эффективность позитивного воспитательного влияния МАДОУ на семью.

**I БЛОК – ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ**

**1.1. Управленческие решения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия  | Сроки | Ответственный |
| 1 | Утверждение штатного расписания, тарификация  | сентябрь | заведующий |
| 2 | Издание приказов о назначении ответственных лиц в рамках вменяемых полномочий | сентябрь | заведующий |
| 3 | Анализ исполнения бюджета в 2023 году | ноябрь | заведующий |
| 4 | Составление и утверждение графика отпусков  | декабрь | заведующий |
| 5 | Анализ затрат по основным статьям расходов (интернет, водопотребление, затраты на электроэнергию, вывоз ТБО и т.п.) за 2023 год, планирование мер по экономии | декабрь | заведующий,зам. зав. по АХР |
| 6 | Заключение договоров о сотрудничестве с подрядчиками | январь | заведующий,зам. зав. по АХР |
| 7 | Составление сметы расходов на 2024 год | апрель | заведующий,зам заведующей,зам. зав. по АХР |
| 8 | Ознакомление сотрудников с записями в трудовых книжках. Оформление электронных трудовых книжек | в течение года  | заведующий |

**1.2. Нормативно-правовое обеспечение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия  | Сроки | Ответственный |
| 1 | Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность МАДОУ | в течение года | заведующий,зам заведующей |
| 2 | Утверждение графиков работы сотрудников  | ежемесячно | заведующий,общее собрание |
| 3 | Утверждение годового плана, сеток ОД, режима, циклограмм деятельности педагогов, специалистов | сентябрь | заведующий,педагогический совет |
| 4 | Разработка и утверждение изменений к АООП, ООП, РПВ (программам дошкольного образования МАДОУ) | август-сентябрь | заведующий,педагогический совет |
| 5 | Утверждение «Календарного плана на 2023-2024 учебный год по реализации модулей Программы воспитания МАДОУ»  | сентябрь | заведующий,педагогический совет |
| 6 | Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами | август,январь | заведующий,зам заведующего,зам. зав. по АХР |
| 7 | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по ПБ, по предупреждению террористических актов  | 2 раза год | заведующий,общее собрание,зам. зав. по АХР |
| 8 | Составление и утверждение плана летней оздоровительной работы на 2024 год | май | заведующий,итоговый педсовет |
| 9 | Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023- 2024 учебный год | в течение года  | заведующий,Совет учреждения,педсовет |
| 10 | Внесение изменений в нормативно-правовые документы (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения) | в течение года  | заведующий,Совет учреждения,Общее собрание |
| 11 | Приведение в соответствие с профессиональными стандартами должностных инструкций | в течение года  | заведующий,Совет учреждения,Общее собрание,педсовет |
| 12 | Работа по упорядочению номенклатуры дел  | в течение года  | заведующий,делопроизводитель |
| 13 | Приведение в соответствие действующему законодательству документов, регламентирующих деятельность ППК в МАДОУ | сентябрь-ноябрь | заместитель заведующего, члены комиссии |

**1.3.Административно-хозяйственная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия  | Сроки | Ответственный |
| 1 | Приемка МАДОУ к новому учебному году  | август | заведующий |
| 2 | Проведение текущих инструктажей по ОТ, ТБ И охране жизни и здоровья детей | в течение года  | заведующий,зам. зав. по АХР |
| 3 | Своевременная уборка территории МАДОУ от мусора, листьев, снега | в течение года  | зам. зав. по АХР |
| 4 | Рейды комиссии по охране труда  | в течение года  | зам. зав. по АХР |
| 5 | Оформление контрактов и договоров  | в течение года  | заведующий,замзав. по АХР |
| 6 | Инвентаризация  | ноябрь | специалист материального отдела централизованной бухгалтерии, материально-ответственные лица |
| 7 | Подготовка здания к зимнему периоду  | ноябрь | замзав. по АХР |
| 8 | Рейды комиссии ОТ по группам, на пищеблок, в прачечную с целью оценки соблюдения санитарно – гигиенических норм и правил техники безопасности | в течение года  | заведующий,зам. заведующего,старшая медсестра |
| 9 | Инструктаж по технике безопасности при проведении новогодних утренников | декабрь | ответственный за ОТ и ТБ |
| 10 | Подготовка территории и помещений к проведению новогодних праздников | декабрь | зам. зав. по АХР.воспитатели,музыкальные работники |
| 11 | Подготовка заявок на оборудование, инвентарь, мебель | январь-февраль | заведующий,зам. зав. по АХР. |
| 12 | Административно – общественный контроль по ОТ и ТБ | январь | заведующий, председатели родительских комитетов |
| 13 | Сбор заявок с сотрудников по материально-техническому обеспечению на 2024 год | февраль | заведующийзаместители зав.  |
| 14 | Подготовка необходимых документов для списания, вышедшего из строя оборудования и инвентаря | в течение года  | материально ответственные лица |
| 15 | Рейды администрации и профкома по ОТ и ТБ | 1 раз в квартал  | заведующийзаместители зав, председатель ПК |
| 16 | Выполнение пунктов Программы производственного контроля | в течение года  | ответственные лица, назначенные приказом заведующего |
| 17 | Техническое обслуживание огнетушителей | май-июнь | зам. зав. по АХР |
| 18 | Косметический ремонт детского сада, техническая проверка и подготовка оборудования к новому учебному году | июнь-август  | заведующийзам. зав. по АХР |
| 19 | Благоустройство территории детского сада. Озеленение участков детского сада, посев цветов на клумбы. Обновление теневых навесов. Завоз песка. Покраска оборудования на участках МАДОУ | июнь-август  | зам. зав. по АХР,воспитатели |
| 20 | Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе | май | ответственный за ОТ и ТБ |

**1.4.Коллегиальное управление МАДОУ**

|  |
| --- |
| **Управляющий совет МАДОУ** |
| 1 | Обсуждение вопроса об организации дополнительного образования (на платной основе) в МАДОУ и принятие решения | сентябрь | члены УС |
| 2 | Рассмотрение и согласование Плана финансово-хозяйственной деятельности на 2023-2024 год, сметы расходования средств, полученных из бюджетных и внебюджетных источников | ноябрь | члены УС |
| 3 | Согласование Программы развития МАДОУ на 2024 – 2027 гг. | декабрь | члены УС |
| 4. | Утверждение результатов (отчета) самообследования за 2023 год | февраль | члены УС |
| 5. | Представление интересов МАДОУ в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях | по необходимости | члены УС |
| **Педагогический совет** |
| 1 | Проведение заседаний Педагогического совета *(тематика отражена в Организационно – методическом блоке)* | сентябрь, ноябрь, февраль, май | администрация, педагогический коллектив |
| 2. | Определение направлений образовательной деятельности МАДОУ:-Разработка и согласование изменений в АООП, ООП, РПВ, рабочих программ дополнительного образования на основе ФОП ДО-Обсуждение вопросов содержания, форм иметодов образовательного процесса,планирования образовательнойдеятельности МАДОУ-Выработка и внедрение эффектов и продуктов инновационной деятельности | сентябрь-октябрь | администрация, педагогический коллектив |
| 3. | Выявление, обобщение, распространение,внедрение передового педагогического опыта | в течение года | администрация, педагогический коллектив |
| 4. | Заслушивание отчетов заведующего осоздании условий для реализацииобразовательных программ и ходатайств о награждении педагогических работников ведомственными наградами | май, сентябрь и по мере необходимости | администрация, педагогический коллектив |
| **Общее собрание трудового коллектива** |
| 1 | Заслушивание отчета руководителя о готовности к эксплуатации зданий, сооружений, коммуникаций в новом учебном году; итоги ремонтных работ | август-сентябрь | Заведующий,заместители заведующего |
| 2 | Утверждение изменений в Правила внутреннего трудового распорядка работников | сентябрь | Заведующий |
| 3 | Утверждение Положения о командировках | сентябрь | Заведующий |
| 4 | Ознакомление с результатами СОУТ | сентябрь | Заведующий |
| 5 | Заслушивание Отчета заведующего о проведении оценки профессиональных рисков | октябрь | Заведующий  |
| 6 | Ознакомление и подписание графика отпусков на 2024 год | декабрь | Заведующий, заместители заведующего |
| 7 | Тренировки по антитеррористической и пожарной безопасности | 1 раз в квартал | Заведующий, заместители заведующего |

**II БЛОК – МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

|  |
| --- |
| **2.1 Информационно - аналитическое направление** |
| 1. | Анализ кадрового состава МАДОУ, реализующего образовательные программы дошкольного образования | сентябрь | заместитель заведующего, старшие воспитатели |
| 2.  | Создание условий для информационной открытости деятельности МАДОУ:- обновление информации на официальном сайте МАДОУ, расположенном в информационно – коммуникационной сети «Интернет»;- администрирование сообщества «Педагоги МАДОУ г. Мурманска № 93» в социальной сети Ватцап, Сферум;- создание учетной записи юридического лица в ЕСИА, верификация официальной страницы МАДОУ в VK, администрирование группы | 2 раза в месяцпо мере необходимостиоктябрь | заместитель заведующего, старшие воспитателизаместитель заведующегозаместитель заведующего |
| 3. | Оформление/обновление информационных стендов для педагогической и родительской общественности | 2 раза в месяц | старшие воспитатели |
| 4. | Получение информации по актуальным вопросам организации образовательного процесса в МАДОУ посредством анкетирования педагогической и родительской общественности | в течение года  | заместитель заведующего, старшие воспитатели |
| 5. | Анализ профессионального потенциала и потребностей педагогических работников МАДОУ; выбор путей развития | в течение года  | заместитель заведующего, старшие воспитатели |
| 6. | Информирование педагогов о методических мероприятиях, организованных в муниципалитете, регионе, стране; анализ возможностей участия в них | в течение года | заместитель заведующего, старшие воспитатели |
| 7. | Организация индивидуального (подгруппового/группового) консультирования и оказание методической помощи по запросу педагогов | в течение года  | квалифицированные специалисты  |
| 8. | Пополнение методического кабинета новинками профильной литературы | в течение года | старшие воспитатели |
| 9. | Организация консультативно-методической работы с привлечением специалистов отдела информационно-библиографической работы и педагогического общения Мурманской областной детско – юношеской библиотеки им.В.П. Махаевой | в течение года | заместитель заведующего, руководитель отдела |
| 10 | Проведение диагностики уровня развития воспитанников по основным образовательным областям в ходе реализации ОП, АООП, РПВ; анализ результатов | октябрь, май | заместитель заведующего,педагогический коллектив |
| 11. | Анализ заболеваемости воспитанников и выявление причин | ежемесячно | администрация, старшая медсестра, педагоги групп |
| 12. | Ежегодный анализ изменения образовательной среды МАДОУ | декабрь | заместитель заведующего, педагоги-психологи, педагоги, родительская общественность детей 5-7 лет |
| 13. | Информирование педагогов об изменениях в нормативной и правовой базе, регламентирующей деятельность дошкольных образовательных организаций | по мере необходимости | администрация,старшие воспитатели |
| 14 | Изучение и анализ информации для исполнения образовательными учреждениями г. Мурманска, расположенной на сайте [www.edu.murmansk.ru](http://www.edu.murmansk.ru), | 3 раза в неделю | старшие воспитатели |
| 15 | Участие педагогов (категория – слушатель) МАДОУ в XI ФОРУМЕ работников дошкольного образования Мурманской области «Детский сад Мурманской области: успех будущего в возможностях настоящего». | октябрь | заместитель заведующего |
| 16 | Подбор для педагогов вебинаров, отвечающих интересам и профессиональному росту педагогов | постоянно | заместитель заведующего,старшие воспитатели |
| **2.2.Планово-прогностическое направление** |
| 1. | Разработка годового плана работы МАДОУ на 2023-2024 уч. год | июнь-август | администрация, Члены ПС |
| 2. | Оказание методической помощи педагогам при оформлении рабочей документации:перспективный план, календарный план образовательной деятельности, циклограмма рабочего времени и др. | август-сентябрь | старшие воспитатели |
| 3. | Разработка плана аттестации педагогических и административных работников МАДОУ **(приложение № 1 к годовому плану)** | сентябрь | заместитель заведующего |
| 4. | Разработка плана повышения квалификации воспитателей, специалистов и административных работников МАДОУ**(приложение № 2 к годовому плану)** | сентябрь | заместитель заведующего |
| 5. | Разработка и коррекция индивидуальных планов развития профессионального мастерства с молодыми специалистами (система наставничества) | октябрь, далее по необходимости | старшие воспитатели |
| 6. | Планирование совместной деятельности с учредителем и социальными партнерами:1. МБУ ДПО г. Мурманска ГИМЦ РО2. ГАУДПО МО «ИРО»3. ГАПОУ МО «МПК»4. ФГБОУ ВО «МАУ» «ППИ»5. ГОБУК МОДЮБ им. В. П. Махаевой6. МАУДО ДДТ им. А. Бредова7. ФБОУ ВО «МАУ» | июль - сентябрь | заместитель заведующего |
| **7.** | **План проведения педагогических советов**  |
| **№ 1.** Вводный**:** «Организация работы МАДОУ № 93 на 2023 – 2024 учебный год.Повестка дня:1.Отчет о выполнении решений педсовета, внесенных по результатам заседаний2.Новое в образовательном законодательстве, которое повлияет на работу педагогов в новом 2023/2024 учебном году:-приоритетные направления развития образования в Мурманской области;-требования к выполнению СанПин-требования ФОП ДО3.Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год; плана повышения профессиональной компетентности педагогов, сроков аттестации педагогов на 2023-2024 учебный год, локальных нормативных актов, касающихся организации образовательной деятельности 4. Утверждение режимов дня в разных возрастных группах, сеток образовательной деятельности, плана профилактики травматизма и др.5.Утверждение Образовательной программы МАДОУ на основе ФОП ДО.6. Инструктаж по технике безопасности.7.Разное:- Итоги летней оздоровительной работы и летних ремонтных работ; | сентябрь | заведующий, члены ПС |
| **№ 2** Тематический педсовет«Духовно-нравственное развитие детей в условиях реализации ФОП ДО» Повестка дня:1.Ключевые понятия духовно-нравственного развития. Теоретическая справка.2. Подведение итогов конкурса «Взрослый – наставник, учитель, друг»3.Технологии и методики духовно-нравственного развития детей дошкольного возраста4.Квест-игра «Мой край, моя страна»5.Обзор новинок литературы по теме педсовета.6. Разное | ноябрь | заведующий, Члены ПС |
| **№ 3** Тематический педсовет «Формирование финансовой грамотности»в форме круглого стола. Повестка дня:1. Актуальность введения основ финансовой грамотности в образовательную деятельность ДОО2. Цели и задачи формированияоснов финансовой грамотности дошкольников3. Модернизация развивающей предметно-пространственной среды для формирования основ финансовой грамотности воспитанников4. Интеграция содержания курса «Основы финансовой грамотности» в образовательную деятельность ДОО5. практикум; «Технологии, методы и формы организации образовательной деятельности в ДОО по формированию основ финансовой грамотности» 6.Разное. | февраль | заведующий, Члены ПС |
| **№ 4 «**Итоговый»Повестка дня:1. Творческие отчеты педагогов2. Аналитический отчет по результатам работы коллектива МАДОУ г. Мурманска № 933. Анализ выполнения образовательной программы МАДОУ, Календаря воспитательной работы за 2023/2024 учебный год4. Анализ заболеваемости за 2023/2024 учебный год.5.Предварительная расстановка кадров на 2024- 2025 учебный год6.Утверждение План летней оздоровительной работы, ремонтных работ и др.7.Организационные вопросы | май | заведующий,зам. зав. по УВР,старшие воспитатели, педагоги ДОУ,старшая медсестра |
| **8.** | **Планирование работы Наставнического модуля** |
| 1. Издание приказа по назначению педагогов-наставников в 2023-2024 уч. году2. Внесение изменений/корректировок в локальные акты по организации наставничества в 2023-2024 уч. году; Ознакомление педагогического коллектива с ними3. Разработка и утверждение Плана работы педагогов – наставников с наставляемыми педагогами4. Обобщение опыта работы по направлению «Наставничество» в рамках проведения муниципального этапа конкурса «Детский сад года Мурманской области – 2023»5. Реализация Плана работы педагогов – наставников с наставляемыми педагогами6. Конкурс в учреждении «Педагог-наставник: от идей к решению»7. Отчеты о реализации наставнического модуля в МАДОУ8. Обучение наставника ГАОУВО г. Москвы «Московский городской педагогический университет» по программе дополнительного образования «Навигация обучающихся сообществ в личностно-развивающей образовательной среде» | сентябрьсентябрьсентябрьсентябрьв течение годафевральежеквартальнооктябрь | заведующийзаместитель заведующегопедагоги-наставникитворческая группапедагоги-наставникизаместитель заведующего, старшие воспитатели, педагоги-наставникизаместитель заведующего |
| **9.** | **Планирование и организация работы психолого-педагогического консилиума** |
| 1.Изучение нормативных актов, регламентирующих деятельность ППК в ДОУ; внесение изменений в локальные акты и формы журналов, ведущихся в МАДОУ2.Составление плана работы психолого-педагогической комиссии в 2023-2024 уч. году2.Заседания психолого-педагогической комиссии, согласно утвержденному плану или внепланово (по запросу со стороны участников образовательных отношений)3. Участие председателя ППК в муниципальном семинаре-практикуме в МБУ ДО г. Мурманска ППМС-Центр «Организационные и содержательные аспекты деятельности психолого – педагогического консилиума ДОУ по оказанию психолого – педагогической помощи воспитанникам» 4. Контроль выполнения рекомендаций ППК, данных участникам образовательных отношений5. Контроль ведения рабочей документации ППК | сентябрьавгуст-сентябрьне реже 2- раз в годноябрьв течение годасогласно плану контроля | комиссия ППКзаместитель заведующего |
| **10. Планирование занятий с детьми старшего дошкольного возраста педагогов ДТ им. А. Бредова** |
| 1. Планирование занятий с преподавателями хореографии и изобразительной деятельности  | сентябрь | заместитель заведующего, администрация ДТ им. А. Бредова |
| **2.3. Организационно – исполнительское направление** |
| **1. Семинары муниципального и регионального уровней, организованных в МАДОУ** |
| 1. Региональный семинар – практикум «Организация игровой деятельности с детьми дошкольного возраста в условиях внедрения ФОП ДО» для студентов мурманского педагогического колледжа | апрель | старшие воспитатели |
| 2. Муниципальный семинар «Реализация ФОП ДО: современные подходы, технологии» для воспитателей ДОО, слушателей курсов ГИМЦРО | октябрь, 2023март, 2024 | старшие воспитатели, педагоги |
| 3. Региональный семинар – практикум «Организация работы по физическому развитию детей дошкольного возраста в ДОО» для студентов кафедры ФК, спорта и БЖД, факультета ФК и БЖД ФГБОУ ВО «МАУ», г. Мурманск | декабрь 2023 | старшие воспитатели,инструктора по ФК |
| 4. Региональный семинар – практикум «Особенности развития, обучения и воспитания детей раннего возраста» для студентов Мурманского педагогического колледжа | февраль 2024 | старшие воспитатели, музыкальные руководители |
| 5. Муниципальный семинар-практикум «Развитие эмоциональной сферы дошкольников» | апрель 2024 | педагоги-психологи |
| **2. Мастер – классы, практические занятия:** |
| 1.Посещение педагогами МАДОУ городских, региональных методических объединений, согласно плану ГИМЦРО, ИРО и др. организаций | по плану организаций  | старшие воспитатели |
| 2. Мастер - класс в рамках городской профилактической акции «Безопасность детей – обязанность взрослых. Светоотражатель сохраняет жизнь» | ноябрь | педагоги детей 5-7 лет |
| 3. Практические занятия по теме региональной стажировочной площадки для слушателей курсов ГАУДПО МО «ИРО»: «Организация различных видов деятельности детей раннего и дошкольного возраста»,- Речевое развитие детей раннего возраста-Воспитание звуковой культуры речи у детей дошкольного возраста-Супермаркет, банк: деньги-товар-услуга-Развитие силы, ловкости, быстроты у дошкольников на физкультурных занятиях-Волонтерское движение: чистая Арктика-Играем, веселимся, учимся-Природа Кольского полуострова | в соответствии с планом курсов повышения квалификации | старшие воспитатели, педагоги МАДОУ |
| 4. Мастер- класс «Технология работы с УМК «Обо мне и для меня» в рамках недели педагогического мастерства по развитию личностного потенциала воспитанников МАДОУ | декабрь | педагоги-психологи |
| 5. Мастер-класс по физическому воспитанию детей 4-7 лет «Техника работы с «Сибирским бордом» как средством тренировки и снятия эмоциональных перегрузок у детей дошкольного возраста» | февраль | инструктор по ФК |
| 6. Мастер-классы по работе с интерактивным оборудованием | в течение года по запросам | специалист, имеющий навык работы |
| **3. Педагогические часы** |
| 1.Социальный проект «С любовью о близких»2.Финансовая грамотность: экологично и экономично3.Виртуальные экскурсии по городу4.Технология «Рефлексивный круг» как средство развития у дошкольников навыков саморегуляции поведения и навыков планирования5.Волонтерское движение с дошкольниками: формы, методы, средства6.Профриентационная работа с воспитанниками старшего дошкольного возраста7.Экспериментальная деятельность в ДОО8.Методы и технологии духовно-нравственного развития детей9.Знакомство детей с народно-прикладным искусством  | последний вторник месяца и /или/ по необходимости | старшие воспитатели,педагогический коллектив |
| **4. Участие педагогов в семинарах, конкурсах и иных методических объединениях** |
| 1. Обзор и подбор методических объединений различного уровня, где педагоги могут проявить свое профессиональное мастерство и/или представить передовой опыт своей профессиональной деятельности | постоянно | заместитель заведующего,старшие воспитатели |
| 2. Участие педагогов в профессиональных конкурсах в онлайн и офлайн форматах:- Региональные и муниципальные конкурсы «Лучшая методическая разработка, сценарий, мероприятие» по различным направлениям развития детей раннего и дошкольного возраста, организованные ГАУ ДПО «ИРО» и ГИМЦРО- Заключительный этап XIV Всероссийского профессионального конкурса «Воспитатель года России» в 2023 году- Конкурс для педагогов «Творческая мастерская» в рамках регионального проекта при грантовой поддержке министерства внутренней политики Мурманской области- II Всероссийский музыкальный фестиваль «Воспитатели России» в рамках проведения Всероссийского марафона «ТаланТы» и др. | в течение года сентябрь сентябрьдекабрь | заместитель заведующего,старшие воспитатели |
| **5. Деятельность МАДОУ в режиме инноваций и сотрудничества** |
| 1. **Пилотная площадка** по внедрению Программы развития личностного потенциала (приказ Минобр науки МО, ГАУДПО МО «ИРО» от 30.12.2020 № 214-О «О реализации проекта по внедрению программы по развитию личностного потенциала в ОО МО в 2021 – 2024 гг.».- Реализация дорожных карт проектов:**управленческий проект**: «Все в твоих руках».Создание ЛРОС ДОО смешанного типа с преобладающей долей творческой среды через изменение позиции педагога;педагогический проект: «Дерево эмоций». Формирование эмоциональной сферы детей старшего дошкольного возраста.- Обучение наставника ГАОУВО г. Москвы «Московский городской педагогический университет» по программе дополнительного образования «Навигация обучающихся сообществ в личностно-развивающей образовательной среде» | в течение года  | 1. Управленческая и педагогическая команды |
| 2. **Городская стажировочная площадка на 2020 – 2023 гг.** по теме: -------в рамках деятельности городской инновационной площадки «Об организации деятельности стажерских площадок муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования г. Мурманска «ГИМЦРО» на базе ОУ г. Мурманска (приказ комитета по образованию администрации г. Мурманска № 813 от 26.05.2020)- организация и проведение муниципальных семинаров с использованием ДОТ- публикация опыта работы педагогов | ноябрь, мартфевраль | заместитель заведующего, старший воспитатели, педагоги |
| 3. **Стажировочная площадка ГАУ ДПО МО «Институт развития образования»** по направлению: «Развитие образовательной деятельности в дошкольной образовательной организации в условиях реализации ФГОС ДО» (договор от 12.01.2023 до 11.01.2028)- организация учебных и методических мероприятий по представлению эффективного педагогического, управленческого и иного опыта для слушателей курсов ИРО | до 11.01.2028г. | заместитель заведующего, старший воспитатели, педагоги |
| 4. **Договор о Сотрудничестве** с Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический университет» (ФГБОУ ВО «МАУ») от 22.09.2022 б/н:- организация образовательной деятельности в МАДОУ;- научно-исследовательская и инновационная совместная деятельность.Направления сотрудничества реализуется посредством взаимного приглашения ведущих специалистов, разработки и осуществления научных проектов, организации и проведения мероприятий, издания научной, учебной и методической литературы, грантовой деятельности и др. | в течение года  | администрация и педагоги МАДОУ, администрация, преподаватели МАУ ППИ |
| **6. Развитие дополнительного образования** |
| 1.Организация работы дополнительного образования на платной основе:-Развитие технического творчества детей «Робототехника и легоконструирование»- Обучение плаванию детей дошкольного возраста-Организация работы анимационной студии МАДОУ «Мультфейерверк»  | ноябрь | руководители доп. образования |
| 1.Организация работы дополнительного образования на бесплатной основе для детей 5-7 лет:- занятия по хореографии с педагогами ДТ им. А. Бредова;- занятия по рисованию с педагогами ДТ им. А. Бредова | в течение года | заместитель заведующего, преподаватели ДТ им. А. Бредова |
| **2.4. Мотивационно - целевое направление.** |
| **1. Деятельность творческих/рабочих/проектных групп** |
| 1.По разработке внесения изменений в адаптированную основную образовательную программу МАДОУ и рабочую программу воспитания в соответствии с требованиями актуальных законодательных, нормативных и распорядительных актов2.Участие педагогов в работе городской проектной группы на 2023-2024 (приказ комитета по образованию адм. г. Мурманска № 1857 от 23.09.2023)3.Подготовка к конкурсу проектов по легоконструированию и робототехнике4. Участие педагогов в работе творческих групп по подготовке методических мероприятий муниципального и регионального уровней, проводимых МАДОУ, для педагогов и специалистов ДОО5. Участие педагогов в работе творческих групп по подготовке развлекательных, физкультурных и тематических мероприятий в МАДОУ | в течение года | Зам. зав., руководитель творческих групп - старшие воспитатели, состав творческих групп соответствует приказам заведующей по учреждению  |
| Фестиваль педагогических идей | апрель | педагогический коллектив |
| **2.5. Контрольно – диагностическое направление.** |
| **1.Знание нормативных документов, выполнение правил внутреннего трудового распорядка** |
| ОБЪЕКТ КОНТРОЛЯ | ВИД КОНТРОЛЯ | СРОКИ | ОТВЕТСТВЕННЫЙ |
| Знание нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность МАДОУ | оперативный | сентябрьфевральмай | заведующий, зам. зав.,ст. воспитатель |
| Соблюдение локальных актов учреждения | персональный | октябрьмарт | заведующий,зам. зав.,ст. воспитатель |
| Должностные обязанности работников МАДОУ | персональный | ежемесячно | заведующий,замзав.ст. воспитатель |
| Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка | оперативный | 1 раз в квартал | заведующий, зам. зав.,ст. воспитатель |
| **2. Соблюдение санитарно-гигиенического режима, охраны труда и техники безопасности, противопожарное состояние** |
| Охрана труда, соблюдение техники безопасности в учреждении | предупредительный | ежемесячно | заведующий,зам. зав. по АХР |
| Соблюдение правил противопожарной безопасности в учреждении | предупредительный | декабрь | заведующий,зам. зав. по АХР |
| Охрана жизни и здоровья детей (травматизм) | оперативный | ежемесячно | заведующий,зам. зав. по АХР,ст. медсестра |
| Профилактика дорожно-транспортных происшествий | предупредительный | февраль | зам. зав.,ст. воспитатель |
| Готовность дошкольного учреждения к новому учебному году | оперативный | август | заведующая, зам. зав.,зам. зав.по АХР |
| Помещения МАДОУ  | предупредительный | ежедневно | заведующая,зам. зав.по АХРст. медсестра,ст. воспитатель |
| Мебель в групповых и спальных помещениях | оперативный | октябрьфевраль | зам. зав.по АХРст. воспитатель,ст. медсестра |
| Санитарное состояние групповых помещений | оперативный | ежедневно | ст. медсестра, заместители заведующего |
| Территория МАДОУ | оперативный | ежедневно | зам. заведующего по АХР |
| Питание воспитанников детского сада | оперативный | ежемесячно | заведующий,ст. медсестра |
| Документация пищеблока | оперативный | 2 разав месяц | заведующий,ст. медсестра |
| Работа пищеблока | оперативный | 2 разав месяц | заведующий,ст. медсестра |
| Личная гигиена сотрудников пищеблока | оперативный | ежедневно | ст. медсестра |
| Прохождение профилактических медосмотров, санитарные книжки сотрудников МАДОУ | оперативный | 2 разав год | ст. медсестра |
|  3. **Уровень профессиональной компетентности педагогических кадров** |
| Профессиональная деятельность педагогов учреждения | оперативный | ежемесячно | зам. зав. |
| Самообразование педагогов, работа над методической темой и ее результативность | персональный | сентябрьмай | зам. зав.,ст. воспитатель |
| Образовательная работа в группах | оперативный | ежемесячно | заведующий, зам. зав.,ст. воспитатель |
| Работа педагогов учреждения в вечерние часы, на прогулках | персональный | ежедневно | заведующий, зам. зав.,ст. воспитатель |
| Соблюдение режима дня в образовательном процессе | персональный | ежедневно | заведующий, зам. зав.,ст. воспитатель |
| Преемственность в образовательной деятельности педагогов | промежуточный | октябрьянварьапрель | заведующий, зам. зав.,ст. воспитатель |
| Дополнительное образование | персональный | ноябрьапрель | заведующий, зам. зав.,ст. воспитатель |
| Проведение групповых родительских собраний  | промежуточный | 3 раза в год | заведующий,ст. воспитатель |
| Логопункт | оперативный | ноябрьапрель | заведующий, зам. зав,ст. воспитатель |
| Реализация задач годового плана в учреждении | тематический | декабрьмай | заведующий,зам. зав.,ст. воспитатель |
| Мониторинг условий реализации образовательной программы | фронтальный | май | заведующий,зам. зав.,ст. воспитатель |

**III БЛОК – ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ВОСПИТАННИКАМИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НАЗВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ | СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ | ОТВЕТСТВЕННЫЙ |
| Реализация оздоровительной программы во всех возрастных группах  | в течение года | старшая медсестра, воспитатели |
| Реализация комплексного плана по предупреждению травматизма | в течение года | все категории работников МАДОУ |
| Медицинские осмотры воспитанников врачами детских поликлиник:- Детская областная стоматология- Детская поликлиника № 1 | ноябрьфевраль | старшая медсестраврач |
| Планирование и проведение Всероссийских/всемирных дней/акций:-Борьбы с туберкулезом- День здоровья-Охраны труда- Декада SOS-«Безопасность детей – обязанность взрослых. Светоотражатель сохраняет жизнь»- День Героев Отечества | в соответствии с календарными датами/распорядительными актами | старший воспитатель, старшая медсестра, врач,воспитатели |
| Спортивные праздники, развлечения (на улице и в помещении), согласно перспективному плану инструктора по ФК | в течение года,в соответствии с планом инструктора по ФК | инструктор по ФК |
| Работа по адаптации детей раннего возраста  | сентябрь,октябрь | старший воспитатель, старшая медсестра, воспитатели групп раннего возраста, педагог-психолог |
| Планирование и проведение музыкальных праздников и развлечений:-В гостях у сказки- Дары осени- Новый год-Праздник мам и пап-День смеха -9 мая – праздник Победы-Выпускные вечера | в течение года, в соответствии с планом музыкального руководителя | музыкальные руководители |
| Создание условий для воспитанников МАДОУ в творческих конкурсах и мероприятиях от постоянных организаторов:- Конкурсы, организованные в МАДОУ, -Администрация города Мурманска и Министерство спорта Мурманской области,-Городской информационно – методический центр работников образования г. Мурманска,- МАУК «ДК Ленинского округа»,- Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Дом культуры «Первомайский- МБУК г. Мурманска «Центр досуга и семейного творчества»,-МБУК Городской Дом Культуры «Гармония» поселения Молочный Кольского района Мурманской области,- ГОБУК МОДЮБ им. В.П. Махаевой,- Кильдинский городской Дом Культуры,-Центр организации и проведения дистанционных конкурсов для дошкольников, школьников, воспитателей и педагогов «Гордость России»,- Центр роста талантливых детей и педагогов «ЭЙНШТЕЙН»- Центр организации и проведения Международных и Всероссийских конкурсов «Высшая школа делового администрирования». - Институт развития образования г.Калининград. |

**IV БЛОК – ВЗАИМОСВЯЗЬ В РАБОТЕ С СЕМЬЕЙ, СОЦИУМОМ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕРОПРИЯТИЕ | СРОКИ | ОТВЕТСТВЕННЫЙ |
| Оформление документации, регламентирующей отношения МАДОУ с семьями воспитанников, по требованиям законодательства | в течение года | заведующий |
| Общественная деятельность инспектора по защите прав ребенка (посещение семей воспитанников, беседы с родителями, заполнение документации) | в течение года | инспектор по защите прав ребенка |
| Деятельность общественных организаций, включающих представителей родительской общественности «Родительский совет», «Наблюдательный совет» | в течение года | заведующий, зам. зав.,зам. зав. по АХР |
| Акция «Вакцинация против гриппа и Covid» | сентябрь - октябрь | ст. медсестра,врач |
| Родительские собрания:- общие -групповые | октябрь, декабрь, апрель | заведующий, зам. зав., воспитатели, ст. воспитатели |
| Организация и проведение совместных мероприятий за пределами МАДОУ: походы на выставки, спектакли, программы для дошкольников и др. | в течение года | воспитатели, ст. воспитатели |
| Консультирование родителей по актуальным вопросам развития ребенка раннего и дошкольного возраста – стендовые доклады, консультации в родительских уголках, размещение информации на сайте МАДОУ, в группах Watsapр, ВК | в течение года | воспитатели, специалисты,ст. воспитатели |
| Деятельность центра игровой поддержки | в течение года | специалисты, ст. воспитатели |
| Родительский всеобуч:-Патриотическое воспитание детей-Нетрадиционные пальчиковые игры как средство здоровьесбережения детей-Профилактика речевых нарушений-Игровые обучающие ситуации для детей дошкольного возраста-Трудовые обязанности дошкольников в соответствии с ФОП ДО-Капризы, упрямство детей. Причины появления. | в течение года | воспитатели, специалисты, ст. воспитатели |
| Взаимодействие с семьями воспитанников | в течение годапо запросу | воспитатели, специалисты |
| Открытые показы образовательной деятельности для родителей «День открытых дверей»  | апрель | ст. воспитатели,воспитатели, специалисты |
| Акция «Подарок ветерану» | май | воспитатели, специалисты |

Приложение № 1

 к годовому плану

на 2023-2024 уч. год

ГРАФИК АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

С ЦЕЛЬЮ УСТАНОВЛЕНИЯ СООТВЕТСТВИЯ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ, ПЕРВОЙ ИЛИ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КАТЕГОРИИ В 2023 – 2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. ПЕДАГОГА | ДОЛЖНОСТЬ | ДАТАОКОНЧАНИЯ | АТТЕСТАЦИЯ НА | СРОКИ ПОДАЧИ |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | КАРТА |
| 1. | Рогозина Е.Г. | воспитатель | 06.ноября 2023 | высшая | 06. 09.2023 | 06.10.2023 |
| 2. | Смирнова Е. В. | учитель-логопед | 20 ноября 2023 | высшая | 20.09.2023 | 20.10.2023 |
| 3. | Степаненко Т.С. | воспитатель | вновь | высшая | Октябрь-декабрь, 2023 |  |
| 4. | Первова Ю.Н. | воспитатель | вновь | первая | Октябрь-декабрь, 2023 |  |
| 5. | Хрипунова Е.В. | воспитатель | вновь | первая | Октябрь-декабрь, 2023 |  |
| 6. | Богданова А.Н. | воспитатель | 12 марта 2024 | первая | 12.01.2024 | 12.02.2024 |
| 7. | Стокальская Е. В. | Заместитель заведующего | 7 мая.2024 | высщая | 6.03.2024 | 6.04.2024 |
| 8. | Аленичева Т.С. | воспитатель | 3 сентября 2024 | высшая | 3.07.2024 | 3.08.2024 |
| 9. | Шипило И.В. | воспитатель | 4 июня 2024 | высшая | 4.04.2024 | 4.05.2024 |
| 10 | Смага А.А. | старший воспитатель | 18 июня 2024 | высшая | 18.04.2024 | 18.05.2024 |

Приложение № 2

 к годовому плану

на 2023-2024 уч. год

ГРАФИК ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

В 2023 – 2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. ПЕДАГОГА | ДОЛЖНОСТЬ | ДАТА ОБУЧЕНИЯ | МЕСТО ОБУЧЕНИЯ | КУРСЫ |
|  | I полугодие |
| 1. | Печенкина Р.Е. | Инструктор по ФК | 12.06 – 14.12. 2023 | АНО « НИИДПО» | Программа профессиональной переподготовки «Физическая культура в ДОО в условиях реализации ФГОС ДО» с присвоением квалификации «Инструктор по физической культуре» (620 часов) |
| 2 | Гудкова З.В. | Муз. руководитель | 30.10.2023 | ГАУДПО МО «ИРО»  | «Совершенствование профессиональных компетенций музыкального руководителя ДОО» (90 часов) |
| 3.  | Щелконогова Е.И. | Муз. руководитель | 30.10.2023 | ГАУДПО МО «ИРО»  | «Совершенствование профессиональных компетенций музыкального руководителя ДОО» (90 часов) |
| 4. | Пшеничкина В.В. | воспитатель | 08.11.2023 | ГАУДПО МО «ИРО» | «Формирование языковых навыков и коммуникативных умений у воспитанников ДОО» (36 часов) |
| 5.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 | Петрова К.Я. | воспитатель |  20.11.2023 | ГАУДПО МО «ИРО» | «Совершенствование профессиональной деятельности воспитателя по реализации программ ДО» (90 часов) |
| II полугодие |
| 1 | Лисеенкова М.Л. | воспитатель | Февраль, апрель, 2024 | ГАУДПОМО «ИРО»ГАУДПО МО «ИРО»ГАУДПО МО «ИРО»ГАУДПО МО «ИРО»ГАУДПО МО «ИРО»ГАУДПО МО «ИРО» |
| 2 | Вакуленко Н.Е. | учитель-логопед | Февраль-май, 2024 |
| 3 | Антоненко Н.В. | воспитатель | Февраль-май, 2024 |
| 4 | Аленичева Т.С. | воспитатель | Апрель-май, 2024 |
| 5 | Богданова А.Н. | воспитатель | Май-июнь, 2024 |
| 6 | Комягина Л.Г. | воспитатель | Май-июнь, 2024 |
| 7 | Шипило И.В. | воспитатель | Февраль, апрель, 2024 | ГАУДПО МО «ИРО» |
| 8 | Смирнова Е.А. | учитель-логопед |  | ГАУДПО МО «ИРО» |
| 9 | Шевашкевич Л.А. | воспитатель | Июнь-сентябрь, 2024 | ГАУДПО МО «ИРО» |