|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕН  На заседании педагогического совета  Протокол № 01 от 28.08.2023 | УТВЕРЖДЕН  Заведующим  МАДОУ г. Мурманска № 93  Приказ № 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 | заведующий  заместители 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 | заведующий  заместители 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 | заведующий  зам. 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 и  методов образовательного процесса,  планирования образовательной  деятельности 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 о  создании условий для реализации  образовательных 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 месяц  по мере необходимости  октябрь | | заместитель заведующего, старшие воспитатели  заместитель заведующего  заместитель 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 РО  2. ГАУДПО МО «ИРО»  3. ГАПОУ МО «МПК»  4. ФГБОУ ВО «МАУ» «ППИ»  5. ГОБУК МОДЮБ им. В. П. Махаевой  6. МАУДО ДДТ им. А. Бредова  7. 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 заседаний  2.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 ДО  3.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 возраста  4.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 ДОО  2. Цели и задачи формирования  основ финансовой грамотности дошкольников  3. Модернизация развивающей предметно-пространственной среды для формирования основ финансовой грамотности воспитанников  4. Интеграция содержания курса «Основы финансовой грамотности» в образовательную деятельность ДОО  5. 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 педагогов  2. Аналитический отчет по результатам работы коллектива МАДОУ г. Мурманска № 93  3. Анализ выполнения образовательной программы МАДОУ, Календаря воспитательной работы за 2023/2024 учебный год  4. Анализ заболеваемости за 2023/2024 учебный год.  5.Предварительная расстановка кадров на 2024- 2025 учебный год  6.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. году  2. Внесение изменений/корректировок в локальные акты по организации наставничества в 2023-2024 уч. году; Ознакомление педагогического коллектива с ними  3. Разработка и утверждение Плана работы педагогов – наставников с наставляемыми педагогами  4. 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 педагогами  6. Конкурс в учреждении «Педагог-наставник: от идей к решению»  7. Отчеты о реализации наставнического модуля в МАДОУ  8. Обучение наставника ГАОУВО г. Москвы «Московский городской педагогический университет» по программе дополнительного образования «Навигация обучающихся сообществ в личностно-развивающей образовательной среде» | | | | | сентябрь  сентябрь  сентябрь  сентябрь  в течение года  февраль  ежеквартально  октябрь | | заведующий  заместитель заведующего  педагоги-наставники  творческая группа  педагоги-наставники  заместитель заведующего, старшие воспитатели, педагоги-наставники  заместитель 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 МАДОУ  2.Составление плана работы психолого-педагогической комиссии в 2023-2024 уч. году  2.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 отношений  5. Контроль ведения рабочей документации ППК | | | | | сентябрь  август-сентябрь  не реже 2- раз в год  ноябрь  в течение года  согласно плану контроля | | комиссия ППК  заместитель 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, 2023  март, 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 экономично  3.Виртуальные экскурсии по городу  4.Технология «Рефлексивный круг» как средство развития у дошкольников навыков саморегуляции поведения и навыков планирования  5.Волонтерское движение с дошкольниками: формы, методы, средства  6.Профриентационная работа с воспитанниками старшего дошкольного возраста  7.Экспериментальная деятельность в ДОО  8.Методы и технологии духовно-нравственного развития детей  9.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  сентябрь  декабрь | | 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, март  февраль | | 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 актов  2.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 робототехнике  4. Участие педагогов в работе творческих групп по подготовке методических мероприятий муниципального и регионального уровней, проводимых МАДОУ, для педагогов и специалистов ДОО  5. 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 | | сентябрь  февраль  май | | заведующий,  зам. зав.,  ст. воспитатель |
| Соблюдение локальных актов учреждения | | | | персональный | | октябрь  март | | 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 АХР  ст. медсестра,  ст. воспитатель |
| Мебель в групповых и спальных помещениях | | | | оперативный | | октябрь  февраль | | зам. зав.по АХР  ст. 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 раза  в месяц | | заведующий,  ст. медсестра |
| Работа пищеблока | | | | оперативный | | 2 раза  в месяц | | заведующий,  ст. медсестра |
| Личная гигиена сотрудников пищеблока | | | | оперативный | | ежедневно | | ст. медсестра |
| Прохождение профилактических медосмотров, санитарные книжки сотрудников МАДОУ | | | | оперативный | | 2 раза  в 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 | | сентябрь  май | | 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 | | октябрь  январь  апрель | | заведующий,  зам. зав.,  ст. воспитатель |
| Дополнительное образование | | | | персональный | | ноябрь  апрель | | заведующий,  зам. зав.,  ст. воспитатель |
| Проведение групповых родительских собраний | | | | промежуточный | | 3 раза в год | | заведующий,  ст. воспитатель |
| Логопункт | | | | оперативный | | ноябрь  апрель | | заведующий,  зам. зав,  ст. воспитатель |
| Реализация задач годового плана в учреждении | | | | тематический | | декабрь  май | | 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 | ноябрь  февраль | старшая медсестра  врач |
| 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 года  по 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 | ДАТА  ОКОНЧАНИЯ | 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 | | ГАУДПО  МО «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» |