

Муниципальное учреждение «Отдел дошкольного образования  
Грозненского муниципального района Чеченской Республики»  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«ДЕТСКИЙ САД № 5 «КОЛОБОК» С. АЛХАН-КАЛА  
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»  
(МБДОУ «Детский сад № 5 «Колобок» с. Алхан-Кала  
Грозненского муниципального района»)

Муниципальни учреждени «Нохчийн Республикан  
Грозненски муниципальни к1оштан школазхойн дешаран отдел»  
Муниципальни бюджетни школал хьалхарчу дешаран учреждени  
«ГРОЗНЕНСКИ МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН  
1АЛХАН-Г1АЛИН БЕРИЙН БЕШ № 5 «КОЛОБОК»»  
(МБШХЪДУ «Грозненски муниципальни к1оштан  
1алхан-Г1алин берийн беш № 5 «Колобок»»)

ПРИНЯТ  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад №5  
«Колобок» с.Алхан-Кала  
Грозненского муниципального  
района»  
протокол от 22.08.2023 г. 51.

УТВЕРЖДЕН  
приказом МБДОУ «Детский сад  
№5 «Колобок» с.Алхан-Кала  
Грозненского муниципального  
района»  
от 1.09.2023 г. 51.

**ГОДОВОЙ ПЛАН**  
**воспитательно-образовательной работы**  
**МБДОУ «Детский сад №5 «Колобок» с.Алхан-Кала**  
**Грозненского муниципального района»**  
**на 2023 – 2024 учебный год**

С.Алхан-Кала-2023 г.

# Раздел I

## Анализ выполнения годового плана за 2023 – 2024 учебный год

Образовательный процесс в МБДОУ «Детский сад №5 «Колобок» с.Алхан-Кала Грозненского муниципального района» в 2022 – 2023 учебном году строился с учетом требований и **в соответствии с** :

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ( с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 24 сентября 2022 года №371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 года № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 года № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 30 сентября 2022 года № 874 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения федеральных основных общеобразовательных программ»;
- Распоряжением Правительства РФ от 25 августа 2014 г. №1618-р «Об утверждении Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Указом Президента РФ от 09 сентября 2022 №809 «Об утверждении Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», от 13.05.2013 г.;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Образовательной программой (ОП) по федеральной образовательной программе (ФОП).

За прошедший учебный год была значительно **усилена материально-техническая база учреждения** за счет приобретения технического оборудования (компьютера, принтера); установлены камеры видеонаблюдения, домофон и система тревожной кнопки; произведен косметический ремонт всех помещений ДООУ, а также фасада здания, покраска забора по периметру, благоустроена игровая площадка.

Была начата работа по расширению системы методического обеспечения образовательного процесса по всем пяти взаимодополняющим образовательным областям («Социально-коммуникативное развитие», «Физическое развитие», «Познавательное развитие», «Речевое развитие», «Художественно-эстетическое развитие»).

**Основными задачами работы в 2022-2023 учебном году были:**

- 1. Создание условий для речевого развития дошкольников.**
- 2. «Организация воспитательно-образовательной работы по духовно-нравственному воспитанию детей дошкольного возраста»**

*Задача 1 решалась в следующих основных направлениях:*

- развитие словаря;
- воспитание звуковой культуры речи;
- формирование грамматического строя ;
- развитие связной речи.

*Были проведены:*

**-Тематический контроль** «Развитие речи детей в различных видах деятельности»;

**-Педагогический совет** «Развитие речи дошкольников: проблемы, пути решения »

*Задача 2 решалась в следующих направлениях:*

- духовно-образовательное;
- культурно-познавательное.

*Были проведены:*

**-Тематический контроль** «Организация воспитательно-образовательной работы по духовно-нравственному воспитанию детей дошкольного возраста»

**- Педагогический совет** - «Духовно-нравственное воспитание детей дошкольного возраста».

Одним из приоритетных направлений работы учреждения является физкультурно-оздоровительное; интеллектуальное и художественно-эстетическое развитие воспитанников.

Одно из важнейших направлений социального партнерства - ***взаимодействие с семьями воспитанников:***

- В прошедшем учебном году был избран родительский комитет, в состав которого вошли по одному представителю родителей из каждой группы.
- Общие родительские собрания - дистанционное проведение (выполнение СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»).
- Привлечение родителей к изготовлению атрибутов, декораций, костюмов к праздникам, к участию в конкурсах, выставках совместных с детьми работ.

***В связи с введением Федеральной образовательной программы дошкольного образования*** (Приказ Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 №1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования»), к годовому плану учреждения на 2023-2024 учебный год было утверждено приложение, включившее в себя следующие направления работы:

- утверждение рабочей группы из числа опытных педагогов учреждения по обновлению Образовательной программы (ОП) по ФОП;
- разработка, утверждение и поэтапное внедрение плана мероприятий («Дорожная карта») по введению Федеральной образовательной программы дошкольного образования;
- обновление образовательной программы (ОП) по ФОП.

Указанные мероприятия были реализованы в полной мере.

### **Аналитический отчет о работе психологической службы за 2022-2023 учебный год**

В соответствии с задачами, поставленными в годовом плане за период 2022-2023 учебного года педагогом-психологом были проведены индивидуально-развивающие и коррекционно-развивающие занятия с детьми.

С целью определения психологического развития детей, в каждой возрастной группе ДООУ, было проведено индивидуальное диагностическое обследование, которое способствовало развитию у детей высших психических процессов и выявлению детей с низким уровнем развития. С детьми, получившие низкий уровень развития, были проведены коррекционно-развивающие занятия для развития познавательной сферы ребенка путем создания условий для его естественного психологического развития.

В течение года с педагогами и родителями была проведена консультативная работа. С педагогами были проведены тренинги, мастер –классы.

Таким образом, поставленные в годовом плане на **2022-2023** учебный год задачи решены педагогическим коллективом в полном объеме. По итогам анализа выполнения годового плана, учитывая возникающие трудности в работе начинающих специалистов, а также, базируясь на основных положениях современных законодательных документов, коллектив определил цели и задачи работы учреждения в 2023-2024 учебном году.

### **Цели и задачи работы учреждения в 2023-2024 учебном году**

**Цель:** создание условий, обеспечивающих физическое, социально-коммуникативное, познавательно-речевое и художественно-эстетическое развитие воспитанников организации, в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования.

**Задачи:**

1. Создание условий для реализации единого содержания дошкольного образования, в соответствии с ФОП ДО.
2. Создание условий для решения воспитательных задач, в соответствии с базовыми российскими ценностями.
3. **Образовательная деятельность на родном языке .**
4. **Современные подходы и технологии в организации работы с детьми раннего возраста.**

**Указанные задачи будут решаться в 2023-2024 учебном году по следующим направлениям:**

- познавательно-речевое развитие дошкольников на родном языке;
- развитие познавательных способностей, сенсорных ощущений детей раннего возраста.

## Раздел II. Работа с кадрами

### II.1. Кадровое обеспечение деятельности ОО

| Формы работы  | Содержание работы  | Сроки выполнения                                   | Ответственные             |
|---|--|--|---------------------------|
| <b>Общие собрания трудового коллектива</b>  | Вводное собрание: «Об организованном начале 2023-2024 учебного года»           | <i>август</i>                                      | <i>Заведующий</i>         |
|   | Плановое собрание коллектива: «Итоги работы МБДОУ за 2023-2024 учебный год».   | <i>май</i>   | <i>Заведующий</i>         |
|   | Внеплановые собрания по производственной необходимости.                        |  | <i>Заведующий</i>         |
| <b>Производственные совещания</b>   | Координация педагогического, здоровьесберегающего, трудового процессов в ДОУ   | <i>В течение учебного года</i>                     | <i>Заведующий</i>         |
|   | Корректирование годового плана работы  | <i>В течение учебного года</i>                     | <i>Заведующий</i>         |
|   | Организация эффективного управления путем делегирования полномочий заведующего | <i>В течение учебного года</i>                     | <i>Заведующий</i>         |
| <b>Организация производственной учебы сотрудников</b>                               | Курсы обучения по охране труда   | <i>По истечении срока предыдущих удостоверений</i> | <i>Заведующий</i>         |
|   | Курсы обучения по пожарной безопасности  | <i>По истечении срока предыдущих удостоверений</i> | <i>Заведующий</i>         |
|   | Курсы обучения по антитеррористической защищенности                            | <i>По истечении срока предыдущих удостоверений</i> | <i>Заведующий</i>         |
| <b>Контроль состояния здоровья сотрудников учреждения</b>                           | Диспансеризация  | <i>По графику</i>                                  | <i>Медицинская сестра</i> |
|   | Медицинский осмотр   | <i>По графику</i>                                  | <i>Медицинская сестра</i> |
| <b>Организация тренинговых, досуговых, тематических мероприятий для сотрудников</b> | Тренинг для сотрудников «Мы-коллектив»   | <i>октябрь</i>                                     | <i>Педагог-психолог</i>   |
|   | Проведение инструктажей по плану медицинской сестры                            | <i>В течение учебного года</i>                     | <i>Медицинская сестра</i> |

### II.2. Работа с педагогическими кадрами

| <b>Направление работы</b>   | <b>Мероприятия</b>   | <b>Сроки</b>                                    | <b>Ответственные, форма отчетности</b> |
|---|--|---|--|
| <b>Рабочая группа по внедрению ФОП ДО</b>                                 | 1. Содержательные аспекты внедрения ФОП ДО   | <i>В соответствии с планом по внедрению ФОП</i> | <i>Руководитель рабочей группы</i>     |
|   | 2. Методическое обеспечение реализации ФОП ДО  | <i>В течение учебного года</i>                  | <i>Руководитель рабочей группы</i>     |
|   | 3. Образовательная среда ДОО: обновление, в соответствии с ФОП ДО  | <i>В течение учебного года</i>                  | <i>Руководитель рабочей группы</i>     |
|   | 4. Особенности решения воспитательных задач, в соответствии с Федеральной рабочей программой воспитания                                  | <i>В течение учебного года</i>                  | <i>Руководитель рабочей группы</i>     |
|   | 5. Реализация вариативной составляющей в образовательном процессе ДОО  | <i>В течение учебного года</i>                  | <i>Руководитель рабочей группы</i>     |
| <b>Повышение квалификации специалистов</b>                                | Направление на курсы повышения квалификации  | <i>В соответствии с планом ПК</i>               | <i>Заведующий</i>                      |
| <b>Работа аттестационной комиссии по аттестации педагогических кадров</b> | Вводное заседание экспертной группы: утверждение состава, разработка плана на учебный год  | <i>сентябрь</i>                                 | <i>Председатель АК</i>                 |
|   | Рабочее заседание экспертной группы: рабочие вопросы; подготовка к аттестации педагогов  | <i>В соответствии с планом АК</i>               | <i>Председатель АК</i>                 |
|   | Рабочее заседание экспертной группы: рабочие вопросы; анализ поступивших заявлений на аттестацию   | <i>В соответствии с планом АК</i>               | <i>Председатель АК</i>                 |
|   | Рабочее заседание экспертной группы: рабочие вопросы; собеседование с педагогами, подавшими заявления на аттестацию, анализ документации | <i>В соответствии с планом АК</i>               | <i>Председатель АК</i>                 |
| <b>Обмен педагогическим опытом</b>  | Наставническая помощь начинающим педагогам   |   | <i>Руководитель МО</i>                 |
|   | Серия открытых просмотров образовательной деятельности по плану самообразования  | <i>По плану работы МО</i>                       | <i>Руководитель МО</i>                 |
|   | Серия открытых просмотров образовательного взаимодействия педагогов с детьми в соответствии с годовыми задачами ДООУ                     | <i>По плану работы МО</i>                       | <i>Руководитель МО</i>                 |
|   | Посещение педагогами методических мероприятий, участие в работе стажировочных,   | <i>По плану работы РМО</i>                      | <i>Зам. зав. по ВМР</i>                |

|                        |  |                           |                        |
|------------------------|--|---------------------------|------------------------|
|                        | инновационных площадок.  |                           |                        |
| <b>Самообразование</b> | Вводная консультация по самообразованию: утверждение тем, выбранных педагогами; составление планов работы по самообразованию                           | <i>сентябрь</i>           | <i>Руководитель МО</i> |
|                        | Консультация по самообразованию: этапы работы над темой, формы представления отчетных материалов   | <i>По плану работы МО</i> | <i>Руководитель МО</i> |
|                        | Отчетные выступления и показы педагогов по темам самообразования   | <i>По плану работы МО</i> | <i>Руководитель МО</i> |
|                        | Индивидуальные консультации для педагогов по самообразованию   | <i>По запросу</i>         | <i>Руководитель МО</i> |
|                        | Заключительная консультация по самообразованию: подведение итогов, выступления педагогов, определение направлений дальнейшей работы по самообразованию | <i>май</i>                | <i>Руководитель МО</i> |



**Раздел III**  
**Организационно-методическая работа**

| <b>Направления и формы работы</b>       | <b>Мероприятия</b>  | <b>Сроки</b>                   | <b>Ответственные, форма отчетности</b> |
|---|---|--------------------------------|--|
| <b>Педагогические советы</b>            | №1. Вводный: «Установочный»   | <i>август</i>                  | Заведующий ;<br><i>(протокол)</i>      |
|   | №2 Тема: «Изучение родного языка в ДОУ»   | <i>ноябрь</i>                  | Заведующий ;<br><i>(протокол)</i>      |
|   | №3 Тема: «Организация работы с детьми раннего возраста.   | <i>апрель</i>                  | Заведующий ;<br><i>(протокол)</i>      |
|   | №4 Тема: «Итоговый»   | <i>май</i>                     | Заведующий ;<br><i>(протокол)</i>      |
| <b>Методическая поддержка педагогов</b> | Консультация «Календарно-тематическое планирование работы, в соответствии с ФОП ДО»   | <i>сентябрь</i>                | <i>Зам.зав.по ВМР</i>                  |
|   | Педагогические часы: обсуждение текущих рабочих, организационных вопросов   | <i>В течение учебного года</i> | <i>Зам.зав.по ВМР</i>                  |
|   | Индивидуальное консультирование педагогов по запросу  | <i>В течение учебного года</i> | <i>Зам.зав.по ВМР</i>                  |
|   | <b>Семинар-практикум «Изучение родного языка в дошкольных образовательных учреждениях»</b>  | <i>октябрь</i>                 | <i>Зам.зав.по ВМР</i>                  |
|   | <b>Коллоквиум «Речевой»</b>   | <i>апрель</i>                  | <i>Зам.зав.по ВМР</i>                  |
| <b>Конкурсы, смотры, рейды</b>          | Смотр-конкурс «Готовность групп к началу нового учебного года»  | <i>сентябрь</i>                | <i>Зам. зав. по ВМР</i>                |
|   | Смотр-конкурс на лучшее новогоднее оформление «Снежная сказка на окне»  | <i>декабрь</i>                 | <i>Зам. зав. по ВМР</i>                |
| <b>Работа методического кабинета</b>    | Оформление стенда «Внедрение ФОП ДО: ключевые аспекты»  | <i>сентябрь</i>                | <i>Зам.зав.по ВМР</i>                  |
|   | Оформление выставок для педагогов «Актуальная тема»: 1. Организация образовательной работы в соответствии с ФОП ДО» 2. Современные подходы и технологии в организации работы с детьми раннего возраста 3. Выставка книг чеченской художественной литературы и фольклора 4. Оформление картотеки «Говорим на родном языке» | <i>В течение учебного года</i> | <i>Зам.зав.по ВМР</i>                  |
|   | Оформление выставок «Тема недели»: методические   | <i>В течение учебного</i>      |  |

|  |  |                                |                          |
|--|--|--------------------------------|--------------------------|
|  | рекомендации, пособия, литература, материалы для родителей   | года                           | <i>Зам.зав.по ВМП</i>    |
|  | Помощь педагогам в подборе методических пособий для решения образовательно-воспитательных задач                | <i>В течение учебного года</i> | <i>Зам.зав.по ВМП</i>    |
| <b><i>Работа библиотеки периодических изданий, методической и детской литературы</i></b> | Расширение и систематизация библиотечного фонда  | <i>В течение учебного года</i> | <i>Заведующий</i>        |
|  | Создание электронной картотеки для повышения эффективности использования библиотечных ресурсов                 |                                | <i>Зам.зав.по ВМП</i>    |
|  | Выставки книг и периодических изданий «В помощь педагогу», в соответствии с тематикой педагогического процесса |                                | <i>Зам.зав.по ВМП</i>    |
| <b><i>Внедрение информационно-коммуникационных технологий</i></b>                        | Расширение и систематизация библиотеки видеофильмов, аудиозаписей, мультимедиа презентаций, слайдов            | <i>В течение учебного года</i> | <i>Зам.зав.по ВМП</i>    |
|  | Работа с педагогами и родителями по разработке и внедрению электронных образовательных ресурсов                | <i>В течение учебного года</i> | <i>Зам.зав.по ВМП</i>    |
|  | Работа персонального сайта: обновление и дополнение материалов   | <i>В течение учебного года</i> | <i>Делопроизводитель</i> |

**Раздел IV**  
**IV.1. Образовательная деятельность**

| <b>Направления и формы работы</b>                                      | <b>Мероприятия</b>   | <b>Сроки</b>                   | <b>Ответственные, форма отчетности</b> |
|--|--|--------------------------------|--|
| <b>Реализация задач образовательных областей (обязательная часть)</b>  | Организованная образовательная деятельность (ООД)                            | <i>В течение учебного года</i> | <i>Педагогический коллектив</i>        |
|  | Игровая и досуговая деятельность   | <i>В течение учебного года</i> | <i>Педагогический коллектив</i>        |
| <b>Реализация задач образовательных областей (вариативная часть)</b>   | Организованная образовательная деятельность (ООД)                            | <i>В течение учебного года</i> | <i>Педагогический коллектив</i>        |
|  | Игровая и досуговая деятельность   | <i>В течение учебного года</i> | <i>Педагогический коллектив</i>        |
| <b>Реализация основных направлений воспитания (обязательная часть)</b> | Реализация календарного плана воспитательной работы                          | <i>В течение учебного года</i> | <i>Педагогический коллектив</i>        |
| <b>Реализация основных направлений воспитания (вариативная часть)</b>  | Реализация календарного плана воспитательной работы                          | <i>В течение учебного года</i> | <i>Педагогический коллектив</i>        |
| <b>Коррекционно-развивающая работа</b>                                 | Обследование воспитанников ДОУ   | <i>Август-сентябрь</i>         | <i>Педагог-психолог</i>                |
|  | Индивидуальное диагностическое обследование детей всех возрастных групп      | <i>Октябрь-январь</i>          | <i>Педагог-психолог</i>                |
|  | Экспресс-диагностика с детьми старшей группы на начало учебного года         | <i>Октябрь</i>                 | <i>Педагог-психолог</i>                |
|  | Итоговая экспресс-диагностика с детьми старшей группы на конец учебного года | <i>Апрель</i>                  | <i>Педагог-психолог</i>                |

#### IV.2. Организационно-педагогическая и культурно-досуговая деятельность

| <b>Направления и формы работы</b>            | <b>Мероприятия</b>                                 | <b>Сроки</b>    | <b>Ответственные, форма отчетности</b>                       |
|--|--|-----------------|--|
| <i><b>Календарные праздники</b></i>          | Осенины  | <i>ноябрь</i>   | <i>Музыкальный руководитель, воспитатели</i>                 |
|  | Новогодние утренники                               | <i>декабрь</i>  | <i>Зам.зав.по ВМР, музыкальный руководитель, воспитатели</i> |
|  | Музыкальные праздники «Сюрприз для мамы»           | <i>март</i>     | <i>Музыкальный руководитель, воспитатели</i>                 |
| <i><b>Тематические праздники, досуги</b></i> | Познавательный досуг «День знаний»                 | <i>сентябрь</i> | <i>Музыкальный руководитель, воспитатели</i>                 |
|  | Утренник ко Дню чеченской женщины                  | <i>сентябрь</i> | <i>Музыкальный руководитель, воспитатели</i>                 |
|  | Утренник ко Дню дошкольного работника              | <i>сентябрь</i> | <i>Музыкальный руководитель, воспитатели</i>                 |
|  | Музыкальный досуг «Спойте, друзья»                 | <i>октябрь</i>  | <i>Музыкальный руководитель</i>                              |
|  | Утренник ко Дню чеченского языка.                  | <i>апрель</i>   | <i>Музыкальный руководитель, воспитатели</i>                 |
|  | Выпускной бал                                      | <i>май</i>      | <i>Зам.зав.по ВМР, музыкальный руководитель, воспитатели</i> |
| <i><b>Конкурсные мероприятия</b></i>         | Конкурс «Юные таланты»                             | <i>апрель</i>   | <i>Зам.зав.по ВМР, музыкальный руководитель</i>              |
| <i><b>Выставки</b></i>                       | Выставка детских работ «Пусть всегда будет солнце» | <i>декабрь</i>  | <i>Воспитатели</i>   |
|  | Выставка рисунков «Мамочка родная»                 | <i>март</i>     | <i>Воспитатели</i>   |
|  | Выставка рисунков «Мой край родной»                | <i>апрель</i>   | <i>Воспитатели</i>   |
| <i><b>Досуги Развлечения</b></i>             | Познавательный досуг «Экспериментариум»            | <i>февраль</i>  | <i>Воспитатели</i>   |
|  | Физкультурный досуг «Будущие защитники Родины»     | <i>февраль</i>  | <i>Инструктор ФК</i>   |

**Примечание:** полный перечень мероприятий указан в календарном плане воспитательной работы (см. приложение).

**Раздел V**  
**Контрольно-аналитическая деятельность**

| <b>Направления и формы работы</b>   | <b>Мероприятия</b>  | <b>Сроки</b>                  | <b>Ответственные, форма отчетности</b>        |
|---|---|-------------------------------|---|
| <b>Медико-педагогический контроль</b>   | <i>Антропометрия</i>  | <i>сентябрь, май</i>          | <i>Медицинская сестра (лист здоровья)</i>     |
|   | <i>Проведение педагогической диагностики (мониторинг) достижения детьми планируемых результатов освоения ООП воспитанниками МБДОУ</i> | <i>октябрь-апрель</i>         | <i>Воспитатели</i>                            |
|   | <i>Оперативный контроль «Санитарное состояние групп»</i>  | <i>октябрь-май</i>            | <i>Медицинская сестра(карта)</i>              |
|   | <i>Оперативный контроль «Организация питания в группах»</i>   | <i>октябрь, декабрь, март</i> | <i>Заведующий, медицинская сестра (карта)</i> |
|   | <i>Оперативный контроль «Организация прогулок»</i>  | <i>апрель</i>                 | <i>Зам.зав.по ВМР (карта)</i>                 |
| <b>Методический контроль</b>  |   |                               |   |
| <b>Направление контроля</b>   | <b>Объект контроля</b>  | <b>Сроки</b>                  |   |
| <b>1. Оперативный контроль</b>  |   |                               |   |
| Состояние групповой документации  | <i>Все возрастные группы</i>  | <i>Октябрь-май</i>            |   |
| Соблюдение режимных процессов   | <i>Все возрастные группы</i>  | <i>Октябрь, май</i>           |   |
| Охрана жизни и здоровья дошкольников  | <i>Все возрастные группы</i>  | <i>ноябрь</i>                 |   |
| Состояние работы в ДОУ по приобщению детей к чтению художественной литературы | <i>Все возрастные группы</i>  | <i>ноябрь</i>                 |   |
| Организация индивидуальной работы с детьми раннего возраста.                  | <i>Группы раннего возраста</i>  | <i>январь</i>                 |   |
| Подготовка педагогов к образовательной деятельности                           | <i>Все возрастные группы</i>  | <i>февраль</i>                |   |
| Организация и руководство игровой деятельностью детей                         | <i>Все возрастные группы</i>  | <i>февраль</i>                |   |
| Организация и эффективность хозяйственно-бытового труда                       | <i>Все возрастные группы</i>  | <i>март</i>                   |   |
| Организация оздоровительной работы с детьми                                   | <i>Все возрастные группы</i>  | <i>апрель</i>                 |   |
| Планирование и проведение мероприятий по ОБЖ и ПДД                            | <i>Все возрастные группы</i>  | <i>май</i>                    |   |

|  |  |        |
|--|--|--------|
| <b>2. Тематический контроль</b>  |  |        |
| 1. «Образовательная деятельность в ДОУ на родном языке»                | <i>Средняя –<br/>подготовительная<br/>группы</i> | ноябрь |
| 2. Современные подходы в организации работы с детьми раннего возраста. | <i>Группы раннего<br/>возраста</i>               | апрель |
| <b>3. Итоговый контроль</b>  |  |        |
| «Готовность детей к школьному обучению»                                | <i>Старшая группа</i>                            | май    |

## Раздел VI. Социальное партнерство

| Направления и формы работы   | Мероприятия   | Сроки                          | Ответственные, форма отчетности |
|--|---|--------------------------------|---------------------------------|
| <i>Взаимодействие с семьями воспитанников</i>  | Реализация системы мероприятий по взаимодействию с родителями, в соответствии с планом (Приложение) | <i>В течение учебного года</i> | <i>Заведующий</i>               |
| <i>Взаимодействие с МБОУ «СОШ №3с.Алхан-Кала Грозненского муниципального района»</i> | Реализация системы мероприятий по обеспечению готовности старших дошкольников к школе (Приложение)  | <i>В течение учебного года</i> | <i>Заведующий</i>               |

**Раздел VII**  
**Административно-хозяйственная работа**

| <b>Направления и формы работы</b> | <b>Мероприятия</b>   | <b>Сроки</b>                   | <b>Ответственные, форма отчетности</b>                          |
|-----------------------------------|--|--------------------------------|---|
| <b>Работа с документацией</b>     | Составление планов работы на учебный год.  | <i>август</i>                  | <i>Администрация, педагогический состав, медицинская сестра</i> |
|                                   | Подбор, расстановка кадров, тарификация.   | <i>август</i>                  | <i>Заведующий</i>   |
|                                   | Составление расписания ООД, режима дня, учебного плана, календарного графика на 2023- 2024 учебный год | <i>сентябрь</i>                | <i>Заведующий, зам. зав. по ВМП</i>                             |
|                                   | Анализ накопительной ведомости, бракеражного журнала.  | <i>ноябрь</i>                  | <i>Заведующий</i>   |
|                                   | Составление графика отпусков.  | <i>декабрь</i>                 | <i>Заведующий, делопроизводитель</i>                            |
|                                   | Просмотр трудовых книжек и личных дел.   | <i>январь</i>                  | <i>Заведующий, делопроизводитель</i>                            |
|                                   | Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов                                   | <i>в течение учебного года</i> | <i>Заведующий</i>   |
|                                   | Приказы о переходе на летний период работы   | <i>май</i>                     | <i>Заведующий</i>   |
| <b>Обеспечение безопасности</b>   | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей (зимний период; летний период)                             | <i>1 раз в квартал</i>         | <i>Завхоз</i>   |
|                                   | Инструктаж по охране труда и технике безопасности  | <i>1 раз в квартал</i>         | <i>Завхоз</i>   |
|                                   | Инструктаж по пожарной безопасности  | <i>1 раз в квартал</i>         | <i>Завхоз</i>   |
|                                   | Инструктаж по антитеррористической деятельности  | <i>1 раз в квартал</i>         | <i>Завхоз</i>   |