

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 143 имени Героя Советского Союза Тимошенко А.В.»
660125, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. им Н.Н. Урванцева, д. 26А,
телефон/факс: приёмная 8(391) 220-47-83, бухгалтерия 266-24-57
ИНН 2465038586, КПП 246501001, ОГРН 1022402478647
e-mail: sch143@mailkrsk.ru, buxg143@mail.ru

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МАОУ СШ № 143
С.А. Савенко
Приказ № 197-2с
от «31» 08 2023г.



Годовой план

на 2023 – 2024 учебный год

структурного подразделения

Детский сад «Русалочка»

Цель:

-изменение условий, которые обеспечат качественную реализацию федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования (ФАОП ДО).

Задачи:

1. Продолжить работу по обеспечению базового объема содержания и планируемых результатов дошкольного образования в соответствии с ФОП ДО.
2. Создавать условия по интеграции воспитания и обучения в едином образовательном процессе.
3. Совершенствовать профессиональную компетентность педагогов в соответствии с требованиями ФОП ДО посредством использования современных педагогических технологий.
4. Применять разнообразные формы сотрудничества с родителями (законными представителями) для установления партнерских отношений по решению образовательных задач.

НОРМАТИВНО – ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Цель работы по реализации блока: Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

| № п\п | Содержание | сроки проведения | Ответственный |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. | Совершенствование и расширение нормативно – правовой базы учреждения на 2023– 2024 уч. год. | В течение года | Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя СП |
| 2. | Внесение изменений в инструкции по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | В течение года | Руководитель структурного подразделения, специалист по ОТ |
| 3. | Производственные планерки и инструктажи. | В течение года | Руководитель структурного подразделения |

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Цель работы по реализации блока:

Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.

| №п/п | <i>содержание основных мероприятий</i> | Сроки проведения | Исполнитель |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. | Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников. Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки. Составление банка данных (и обновление информации за 2022-2023 год) о прохождении педагогами курсовой подготовки | Сентябрь 2023год В течение года | Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя СП |
| 2. | Обучение на курсах повышения квалификации. | По плану курсовой подготовки | Заместитель руководителя СП |
| 3. | Участие педагогов в методических объединениях округа, района. | По плану МО | Педагоги |
| 4. | Организация работы педагогов по самообразованию. Выбор актуальной тематики и направлений самообразования. Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию. Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год. | В течение года | Заместитель руководителя СП, старший воспитатель, педагоги |
| 5. | Приобретение новинок методической литературы в течение года. | В течение года | Заместитель руководителя СП, старший воспитатель, педагоги |

АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Цель работы по реализации блока:

Повышение профессионального уровня педагогов, присвоение квалификационной категории.
Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.

| № п/п | <i>содержание основных мероприятий</i> | <i>сроки проведения</i> | <i>исполнитель</i> |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. | Составление и корректировка плана аттестации педагогов на 2023-2024 год | Сентябрь 2023 года | Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя СП |
| 2. | Ознакомление педагогов с документами по прохождению аттестации. | Октябрь 2023 года | Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя СП |
| 3. | Прохождение аттестации педагогами учреждения по плану. | В течение года | Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя СП |

План работы психолого-педагогического консилиума на 2023-2024 год

| № | Мероприятие | Сроки | Отметка о выполнении |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------|
| 1. | <p>Организационное заседание ППк:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбор секретаря - утверждение годового плана - оформление документации <p>Анализ адаптации. Составление программ работы с каждым ребёнком с сочетанным диагнозом. Составление графика заседаний ППк.</p> | <p>Октябрь 2023 года</p> | |
| 2. | <p>Внесение изменений в индивидуально-коррекционные программы развития детей.</p> <p>Работа над проблемами, возникающими у детей в период 1-ого полугодия.</p> <p>Составление коллегиальных заключений.</p> | <p>Ноябрь 2023 года</p> | |
| 3. | <p>Анализ результатов работы с детьми за 1-ое полугодие.</p> <p>Выработка направлений работы с детьми на 2-ое полугодие.</p> <p>Внесение изменений в индивидуально-коррекционные программы развития детей с низкой динамикой развития.</p> <p>Выявление воспитанников с позитивной динамикой для представления на ППк, с последующими рекомендациями на выведение из логопедической группы.</p> <p>Выявление воспитанников общеразвивающих групп, нуждающихся в коррекции речи для представления на ППк с последующими рекомендациями на посещение логопедической группы.</p> | <p>Февраль 2024 года</p> | |
| 4. | <p>Мониторинг годовой динамики и уточнение индивидуальной программы для каждого ребёнка с АОП.</p> <p>Составление рекомендаций родителям на летний период.</p> <p>Изучение и анализ психологической готовности к школьному обучению выпускников подготовительных групп. Подведение итогов работы за 2023-2024 учебный год.</p> | <p>Май 2024 года</p> | |

План – график контрольной деятельности на 2023-2024 учебный год

| № п/п | Тема | Срок | Вид проверки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. | «Готовность учреждения к новому учебному году» | Август - сентябрь | Комплексная | Заместители руководителя СП | |
| 2. | Применение вариативных форм, методов и средств реализации программы при проведении занятий | Ноябрь | Тематическая | Старший воспитатель, учителя- логопеды, воспитатели групп комбинирован ной направленнос ти | |
| 3. | Индивидуализация РПП среды | Январь | Тематическая | Заместитель руководителя СП, все узкие специалисты, воспитатели | |
| 4. | Портфолио дошкольника как инструмент комплексной диагностики развития ребенка | Март | Тематическая (документарная) | Заместитель руководителя СП, старший воспитатель, все узкие специалисты, воспитатели | |
| 5. | «Подготовка к летнему оздоровительному периоду» (огород, цветник, организация прогулки, планирование, игровая площадка, площадка по ПДД, выносной материал). | Май | Комплексная | Заместитель руководителя СП Старший воспитатель Педагоги | |

**План-график оперативного контроля в учреждении
на 2023-2024 год**

| № | Вопросы контроля | Месяц | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|--------|---------|--------|---------|------|--------|-----|------|------|--------|
| | | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август |
| 1 | Создание условий для охраны жизни и здоровья детей | + | | | | | | | + | | | | + |
| 2 | Соблюдение мер пожарной безопасности | + | | | | | | + | | | | | |
| 3 | Санитарное состояние помещений | | | | + | | | | | | + | | |
| 4 | Соблюдение санитарно-гигиенических условий | + | | | | | | | | | | + | |
| 5 | Контроль соблюдения режима дня | | | + | | | | | | + | | | |
| 6 | Планирование воспитательно-образовательной работы в группах (ведение документации) | | + | | | | | + | | | | | |
| 7 | Планирование работы на год (узкие специалисты) | | + | | | | | | + | | | | |
| 8 | Своевременное заполнение речевых карт | | + | | | + | | | | | + | | |
| 9 | Ведение и заполнение журнала индивидуальных занятий | | + | | + | | + | | + | | | | |
| 10 | Работа узких специалистов в соответствии с циклограммой | | | + | | + | | + | | + | | | |
| 11 | Оформление и обновление информации в уголке для родителей | | | + | | | | | | | + | | + |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------------------------|---|--|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|
| 12 | Организация и проведение НОД | | | + | | | | + | | | | | |
| 13 | Организации питания в группе | | | | | + | | | | | | | + |
| 14 | Организация проведения занятий по физическому развитию | | | | | | | + | | | | | |
| 15 | Организация и проведение закаливающих мероприятий | | | | | | | + | | | | | |
| 16 | Проведение родительских собраний ведение протоколов | | | + | | | | | | + | | | |
| 17 | Соблюдение режима прогулки | | | | | | + | | | | | + | |
| 18 | Организация и проведение режимного момента «умывание». | | | | | + | | | | | | | |
| 19 | Проведение утренней гимнастики | | | | | | + | | | | + | | |
| 20 | Оформление участков Т.Б. | + | | | + | | | | | | | | + |
| 21 | Организация проведения занятий по плаванию | | | | + | | | | | + | | | |
| 22 | Организация и проведение праздников, мероприятий | | | | + | | + | | | | | | |

Методическая работа с педагогами в 2023-2024 год

| № | Тема | Форма проведения | Срок | Ответственные | Отметка о выполнении |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1 | «Утверждение годового плана, составов комиссий на 2023-2024 г.» | Педсовет | Август 2023 года | Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя СП, старший воспитатель | |
| 2 | Работа творческих групп. | Заседания | Сентябрь-май | Заместитель руководителя СП, старший воспитатель, руководители творческих групп | |
| 3 | Мониторинг КДО ВСОКО. | Заседание рабочей группы по ВСОКО | Сентябрь | Заместитель руководителя СП, старший воспитатель, воспитатели | |
| 4 | Организация педагогической диагностики. | Индивидуальные консультации | Сентябрь, октябрь | Старший воспитатель | |
| 5 | Заполнение профессиональной документации (актуальность, единая форма заполнения перспективных планов). | Консультация | В течение года | Заместитель руководителя СП, старший воспитатель | |
| 6 | Структура федеральной образовательной программы дошкольного образования. Целевой раздел. | Круглый стол | Октябрь 2023 год | Педагог-психолог | |

| | | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 7 | Работа с семьями воспитанников, в том числе по дополнительному образованию. | Информационная корзина | В течение года | Заместитель руководителя СП, старший воспитатель | |
| 8 | Определение запроса родителей по внедрению форм взаимодействия. | Анкетирование | В течение года | Заместитель руководителя СП, старший воспитатель | |
| 9 | «Инструментарий проведения педагогической диагностики развития детей 3-7 лет. Унифицированные карты наблюдения. Показатели развития». | Консультации | В течение года | Старший воспитатель, Бурцева А.В. | |
| 10 | Педагогическая копилка. | Проведение открытых занятий | ноябрь-февраль | Воспитатели, узкие специалисты | |
| 11 | Неделя психологии. | Проектная деятельность | Ноябрь 2023 года | Педагог-психолог | |
| 12 | «Внедрение в практику работы ДОУ ФОП ДО: вопросы и ответы» Содержательный раздел. | Педсовет | Ноябрь 2023 года | Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя СП, старший воспитатель, узкие специалисты, воспитатели. | |
| 13 | «Сезонное оформление прогулочного участка детского сада». | Консультация для педагогов | В течение года | Старший воспитатель, педагоги творческих групп | |
| 14 | Индивидуализация образовательного процесса в рамках внедрения ФОП ДО. Создание условий для развития индивидуальности ребенка» | Педсовет | Январь 2024 года | Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя СП, старший воспитатель, | |

| | | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | учителя-логопеды | |
| 15 | ОП ДО Задачи коррекционно-развивающей работы. Требования к условиям работы с особыми категориями детей. ФОП п. 27, п. 29.4.3. | Семинар-практикум | Февраль 2024 года | Заместитель руководителя СП, старший воспитатель, учителя-логопеды | |
| 16 | «Повышение качества образования в дошкольной организации через выстраивание партнерских отношений с родителями (законными представителями), благодаря применению эффективных форм взаимодействия с семьями воспитанников». ФОП ДО п.26. | Круглый стол | Апрель 2024 года | Узкие специалисты, воспитатели | |
| 17 | «Проектирование развивающей пространственной среды на территории ДОУ в летний оздоровительный период». | Педагогическая мастерская | Апрель 2024 года | Старший воспитатель, педагоги | |
| 18 | Педагогическая копилка. Итоговые. | Проведение открытых занятий | Апрель 2023 | Воспитатели, узкие специалисты | |
| 19 | Проведение мониторинга по ВСОКО. Итоговый. | Круглый стол | Апрель 2023 Май 2023 | Заместитель руководителя СП Старший воспитатель | |
| 20 | Заполнение отчетной документации педагогами. | Погружение | Май 2024 года (2 неделя) | Заместитель руководителя СП, старший воспитатель, педагоги | |
| 21 | «Итоги работы за 2023-2024 учебный год. Переход на летний режим работы». | Педсовет | Май 2024 года | Руководитель структурного подразделения, | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | заместитель руководителя СП, старший воспитатель, педагоги | |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------|--|

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ВОСПИТАННИКАМИ

Организация выставок детских работ

| № | Название выставки | Месяц | Ответственные |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------|
| 1. | «Как я провел лето...» (изготовление коллажей) | Сентябрь | Педагоги |
| 2. | «Художница – Осень» (выставка поделок из природного и бросового материала) | Октябрь | Творческая группа, педагоги |
| 3. | Выставка "Азбука безопасности" Изготовление поделок, макетов, стенгазет, развивающих игр, пособий). Безопасная дорога в детский сад. «Птичья столовая» (конкурс кормушек) | Ноябрь | Творческая группа, педагоги |
| 4. | «Как пробьют часы двенадцать...» (Изготовление новогодней композиции с часами) | Декабрь | Творческая группа, педагоги |
| 5. | Выставка, посвященная Дню Защитника Отечества. «Мой папа». Изготовление коллажа. | Февраль | Творческая группа, педагоги |
| 6. | Выставка детских творческих работ к празднику 8 марта «Маму милую люблю, ей подарок подарю». «Букет для мамы» | Март | Творческая группа, педагоги |
| 7. | Тематическая выставка сотворчества «В темном небе звезды светят, космонавт летит в ракете...» (рисунки, поделки, макеты, сюжетные композиции) | Апрель | Творческая группа, педагоги |
| 8. | Фотовыставка, выставка сотворчества «Майский праздник День Победы, отмечает вся страна...» (поздравительные открытки, поделки, макеты, рисунки) | Май | Творческая группа, педагоги |
| 9. | «Забавные букашки, сидели на ромашке...» «Земля - наш Дом: экология в рисунках и поделках детей». | Май-июнь | Творческая группа, педагоги |

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ

Главными целями взаимодействия педагогического коллектива ДОО с семьями обучающихся дошкольного возраста являются:

обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах образования, охраны и укрепления здоровья детей дошкольного возраста;

обеспечение единства подходов к воспитанию и обучению детей в условиях ДОО и семьи; повышение воспитательного потенциала семьи.

| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <p>Нормативно-правовое обеспечение. Создание пакета нормативно-правовой документации, обеспечивающей сотрудничество с родителями в ДОУ.</p> <p>Заключение договоров с родителями.</p> <p>Разработка перспективного плана работы ДОУ с родителями на 2023 – 2024 учебный год.</p> | Май сентябрь | Руководитель структурного Подразделения, заместитель руководителя СП |
| 2. | Разработка и корректировка программы работы по сотрудничеству с родителями в адаптационный период. | Июнь, июль, август, сентябрь | Заместитель руководителя СП, педагог-психолог, педагоги. |
| 3. | <p>1. Заседания родительского комитета.</p> <p>2. Родительские собрания в группах.</p> <p>2.1. Знакомство с основными направлениями и задачами воспитательно-образовательной работы учреждения на 2023 – 2024 учебный год.</p> <p>- Выбор родительского комитета.</p> <p>- Организационные вопросы.</p> <p>2.2 Подготовка к проведению новогодних утренников.</p> <p>2.3 «Совместная деятельность родителей и педагогов. Подведение итогов года. Подготовка к летнему оздоровительному периоду. Планы на учебный следующий год».</p> | <p>По графику</p> <p>Сентябрь-октябрь</p> <p>По плану групп</p> <p>Май</p> | <p>Руководитель структурного подразделения</p> <p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели</p> |
| 4. | Оформление тематических выставок, фото зон. | Сентябрь май | Руководитель структурного подразделения, старший воспитатель |
| 5. | Анкетирование родителей. | В течение года | Руководитель структурного |

| | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------|
| | | | подразделения, заместитель руководителя СП |
| 6. | Педагогическое просвещение родителей. Оформление информационных стендов для родителей Наглядная информация - по правилам дорожного движения и детского травматизма в разные периоды (сезоны) - по вопросам воспитания и обучения - по вопросам основ безопасности жизнедеятельности в разные сезонные периоды - по вопросам оздоровительной работы - к праздникам и мероприятиям. | В течение года | Заместитель руководителя СП, старший воспитатель, педагоги |
| 7. | Оформление примерных информационных стендов в группах: "Хорошо у нас в саду", "Для Вас, родители!", "Наш любимый детский сад", "Для мам и пап о жизни ребят", "Уроки светофора", "Будем говорить правильно", «Азбука безопасности», «Наше творчество». | Сентябрь-май | Старший воспитатель, педагоги |
| 8. | Оформление праздничных газет и поздравлений, оформление фотовыставок творчества родителей, воспитателей и детей, оформление выставок детских работ. | по плану | Творческая группа |
| 9. | Консультирование по запросам родителей. | В течение года | Педагог-психолог |
| 10. | Участие в субботниках. Участие в ремонте групповых помещений. Привлечение родителей к благоустройству территории. | В течение года | Заместитель руководителя СП |

Рекомендуемые темы групповых родительских собраний.

Собрание №1. (вводное) - сентябрь

1. Анализ работы за летний оздоровительный период.
2. Знакомство родителей с годовым планом на 2023 – 2024 учебный год. Задачи развития, воспитания, обучения дошкольников в соответствии с ФГОС ДО (соответственно возрастной гр.)
3. ТЕМА.
4. Выбор родительского комитета.
5. Разное.

Собрание №2. - ноябрь

1. ТЕМА
2. Организация и проведение новогодних утренников.
3. Отчёт об успехах в развитии детей за первое полугодие.

4. Разное.

Собрание №3. - февраль

1. ТЕМА

2. Организация и проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества и международному женскому дню 8 Марта.

3. Разное.

Собрание №4 – апрель

1. ТЕМА

2. «Чему научились наши дети».

3. Подведение итогов в развитии детей за учебный год.

4. Подготовка к ЛОП.

5. Разное.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Цель работы по реализации блока:

Развитие и укрепление взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности учреждения.

| № п/п | Содержание основных мероприятий | Сроки проведения | Исполнитель |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">- Библиотека им. М.А. Светлова- Детская библиотека им. С.Я. Маршака- МАОУ СШ № 143- Выставочный зал «Импульс» ЦТиР № 1; тел: 20-20-350- КРОМЭО «Зелёный кошелёк» ООО «Вторичные ресурсы Красноярск»- Красноярский педагогический колледж № 2 – практика студентов- Красноярский техникум физической культуры – практика студентов- Красноярский краеведческий музей | В течение года | Заместитель руководителя СП, старший воспитатель, воспитатели групп |