Муниципальное учреждение «Управление дошкольных учреждений г. Аргун»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Радуга» г. Аргун»

(МБДОУ «Детский сад № 4 «Радуга» г. Аргун»)

Муниципальни учреждени «Устрада-гIалин берийн бошмийн урхалла»

Муниципальни бюджетни школал хьалхара дешаран учреждени

«Устрада-гIалин берийн беш № 4 «Радуга»

(МБШХЬДУ «Устрада-гIалин берийн беш № 4 «Радуга»)

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТ  Педагогическим советом  МБДОУ «Детский сад № 4 «Радуга»  г. Аргун»  протокол от 25.08.2023 № 1 | УТВЕРЖДЕН  приказом МБДОУ  «Детский сад № 4 «Радуга»  г. Аргун»  от 30.08.2023 № 1 |

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

МБДОУ «Детский сад № 4 «Радуга» г. Аргун»

на 2023-2024 учебный год

г. Аргун,2023 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

**ГОДОВОГО ПЛАНА РАБОТЫ**

**МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 «РАДУГА» г. АРГУН»**

**НА 2023- 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Направление деятельности** | **Страница** |
|  | Содержание годового плана работы | **2** |
|  | Общие сведения о ДОУ | **3** |
|  | Организационная структура | **4** |
|  | Органы самоуправления | **4** |
|  | Режим деятельности ДОУ | **4** |
|  | Программное обеспечение | **4** |
|  | Материально-техническое оснащение ДОУ | **5** |
|  | Цели и задачи работы ДОУ в 2023-2024 учебном году | **6** |
|  | Анализ кадрового потенциала | **7** |
|  | Расстановка кадров | **7** |
|  | Организация работы в ДОУ узких специалистов | **7** |
|  | Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДОУ | **8** |
|  | Содержание деятельности годового плана ДОУ | **9-21** |
|  | Перспективный план аттестации и повышении квалификации педагогических работников ДОУ (приложение 1) | **22** |
|  | План-график просмотров ООД (приложение 2) | **25** |
|  | План преемственности ДОУ и СОШ (приложение 3) | **27** |
|  | План психолого-педагогического консилиума (приложение № 4) | **28** |
|  | План взаимодействия с родителями (приложение №5) | **30** |

**Общие сведения о дошкольном образовательном учреждении**

Годовой план является локальным актом, регламентирующим общие требования образовательного процесса в 2023–2024 учебном году в МБДОУ «Детский сад № 4 «Радуга» г. Аргун».

Полное официальное наименование образовательного учреждения:

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Радуга» г. Аргун» (далее – ДОУ).**

Сокращенное официальное наименование образовательного учреждения: **МБДОУ «Детский сад № 4 «Радуга» г. Аргун».**

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип – дошкольное образовательное учреждение.

Здание - типовое.

Общая площадь здания- 1019 кв.м.

Количество групп- 5 возрастных групп.

Юридический и фактический адрес**:** **366310, Чеченская Республика, г. Аргун, ул. Шоссейная,72 а**

Телефон: 8 929- 895- 43- 86

ДОУ имеет свою электронную почту**:** detskiy-sadraduga4@mail.ru

Адрес официального сайта детского сада — <http://raduga4-argun.do95.ru>

Учреждение функционируетс 2008 года.

Образовательное учреждение является юридическим лицом, владеет на праве оперативного управления закрепленным за ним имуществом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет устав, самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в установленном порядке, печать установленного образца, штамп и бланки со своим наименованием, может от своего имени заключать договора, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Права юридического лица в части ведения уставной финансово – хозяйственной деятельности возникают у ДОУ с момента его регистрации.

Учредителем МБДОУ является**: Муниципальное управление «Управление дошкольными учреждениями г. Аргун» (далее – Учредитель).**

Юридический адрес Учредителя: **366310, Российская Федерация, Чеченская Республика, Аргун г. УЛИЦА А.Х. КАДЫРОВА, 62Б**

Запись о ДОУ за основным государственным регистрационным номером 1092034003005 внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 05.11.2009 г.

Министерством образования и науки Чеченской Республики выдана **лицензия** № 1938 от 20.05.2015 г. на право оказывать образовательные услуги по реализации образовательных программ по видам образования, по уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки (для профессионального образования), по подвидам дополнительного образования, указанным в приложении к настоящей лицензии.

Уровень образования – дошкольное образование, сроком – бессрочно.

***Организационная структура***

* Заведующий ДОУ – Алихаджиева Элина Хароновна
* Заместитель заведующего по воспитательной работе –Башаева Рабу Мовсаровна
* Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части-Садулаев Абубакар Махматович

***Органы самоуправления***

* Общее собрание работников ДОУ
* Педагогический совет
* Родительский комитет

**Режим деятельности ДОУ:** с 07.00 часов до 19.00 часов, длительность - 12 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

**Программное обеспечение:** Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 4 «Радуга» г. Аргун» разработана на основании Федеральной образовательной программы дошкольного образования утвержденная приказом Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»

МБДОУ «Детский сад № 4 «Радуга» г. Аргун» выполняет общеразвивающие функции. Детский сад посещает 175 детей, функционируют 5 возрастных групп

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Группы** | **Возраст** | **Кол-во детей** |
| 1 | Младшая группа | 2-3 года | 30 |
| 2 | Младшая группа | 3-4 года | 34 |
| 3 | Средняя группа | 4-5 лет | 38 |
| 4 | Средняя группа | 4-5 лет | 38 |
| 5 | Старшая группа | 5-6 лет | 35 |

Прием детей в МБДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений родителей (законных представителей) воспитанников. Для освоения программы дети могут поступать в МБДОУ в течение всего календарного года с учетом жизненной ситуации и потребности семьи, в случае наличия свободных мест.

**Материально -техническое оснащение** **ДОУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **В здании оборудованы** | **Оснащение** |
| 1 | Кабинет заведующего | Компьютер, наглядно-дидактические пособия |
| 2 | Методический кабинет | Компьютер, принтер цветной, наглядно-дидактические пособия |
| 3 | Кабинет педагога-психолога | Компьютер, наглядно-дидактические пособия |
| 4 | Музыкальный зал | Проектор, наглядно-дидактические пособия, музыкальные инструменты |
| 5 | Медицинский кабинет | Шкаф для медикаментов, ростомер, шкаф для документов, |
| 6 | Изолятор | Бактерицидная лампа, холодильное оборудование, кровать |
| 7 | Групповые помещения с учетом возрастных особенностей детей | Мебель соответствующая росту и возрасту детей, игрушки - обеспечивающие максимальный, для данного возраста развивающий эффект |
| 8 | На территории выделены:  Прогулочные площадки | Беседки, песочницы, горки, качели- качалки |

Годовой план МБДОУ «Детский сад № 4 «Радуга» г. Аргун» на 2023- 2024 учебный год составлен в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2. Федеральным законом от 31 июля 2020 г. N 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся".

3. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021г. № 115 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования. (с изменениями и дополнениями).

4. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";

5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 N 30384).

6. Приказом № 31 от 21 января 2019 года «О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного

образования», утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155

7. Приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 N 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.12.2022 N 71847) .

8. Уставом МБДОУ «Детский сад № 4 «Радуга» г. Аргун» утвержден постановлением Мэрией г. Аргун от 2016г.

***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 дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 4 «Радуга» г. Аргун»;

- разработка, утверждение и поэтапное внедрение плана мероприятий («Дорожная карта») по введению Федеральной образовательной программы дошкольного образования;

- обновление образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №4 «Радуга» г. Аргун»;

Указанные мероприятия были реализованы в полной мере.

**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 региональными ценностями.

3. Продолжить формирование у детей дошкольного возраста моральных и нравственных ценностей принятых в обществе.

4. Совершенствовать работу по формированию у воспитанников

мотивации к физическому совершенствованию и здоровому образу

жизни.

**Кадровый потенциал**

**Укомплектованность кадрами на 2023 – 2024 учебный год**

Важнейшим показателем, влияющим на результативность образовательного процесса, по реализации образовательной программы, являются условия его организации. Главным условием являются человеческие ресурсы, а именно педагогические кадры учреждения.

Педагогический состав МБДОУ «Детский сад № 4 «Радуга» г. Аргун» составил 16 человек, из них:

- Старший воспитатель – 1 человек

- Воспитатели - 10 человек

- Музыкальный руководитель -1 человек

- Инструктор по физической культуре – 1 человек

- Учитель - логопед - 1 человек

- Педагог-психолог - 1 человек

- Педагог-организатор – 1 человек

**Расстановка кадров на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Возрастная группа** | **Должность** | **ФИО**  **педагога** | **Квалификационная**  **категория** |
| 1 | Младшая группа  «Зайчата» | Воспитатель | Джунаидова А.М. | соответствие занимаемой должности |
| 2 | Воспитатель | Доутмерзаева М. | соответствие занимаемой должности |
| 3 | Младшая группа  «Утята» | Воспитатель | Матаева Ж.С. | Высшая |
| 4 | Воспитатель | Слежис Я.А. | соответствие занимаемой должности |
| 5 | Средняя группа  «Чебурашка» | Воспитатель | Ясуева З.С. | - |
| 6 | Воспитатель | Успанова М.А. | - |
| 7 | Средняя группа  «Цыплята» | Воспитатель | Магомедова Ф.Р. | - |
| 8 | Воспитатель | Успанова М.А. | - |
| 9 | Старшая группа  «Непоседы» | Воспитатель | Барзукаева Т.А. | - |
| 10 | Воспитатель | Мужаидова П.С. | - |

**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ДОУ УЗКИХ СПЕЦИАЛИСТОВ:**

Музыкальные руководители: Хатуева Х.М. (0)

Инструктор по физической культуре: Усманова Р.С. (0)

Учитель – логопед: Кадырова А.К. (высшая)

Педагог-психолог: Шидеева Х.А. (0)

**Нормативно – правовое обеспечение деятельности МБДОУ**

Цель работы по реализации направления: приведение нормативно-правовой базы учреждения в соответствие с требованиями ФГОС ДО и ФОП ДО. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1 | Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность МБДОУ | В течение года | Заведующий |
| 2 | Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023-2024 учебный год | В течение года | Заведующий |
| 3 | Рассмотрение и утверждение локальных актов ДОУ | В течение года | Заведующий |
| 4 | Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами | Август-сентябрь  январь | Заведующий |
| 5 | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по ПБ, по предупреждению террористических актов | 2 раза в год | Заведующий  Заместитель заведующего по ВР,  Заместитель заведующего по АХЧ,  Специалист по ОТ |
| 6 | Составление и утверждение годового плана на 2023-2024 учебный год | Июль-август | Заведующий |
| 7 | Разработка и утверждение образовательной программы дошкольного образования ДОУ в соответствии ФОП дошкольного образования, согласно ФГОС | Август | Заведующий |
| 8 | Составление и утверждение плана летней оздоровительной работы на 2023 - 2024 учебный год | Май | Заведующий |
| 9 | Проведение производственных совещаний | В течение года | Заведующий |

**Содержание**

**деятельности годового плана ДОУ**

**Сентябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| **1.Работа с кадрами** | | | |
| 1.1.Помощь педагогам в планировании и оформлении рабочей документации | Старший  воспитатель | В течение месяца |  |
| 1.2. Разработка графика повышения квалификации педагогических работников | Старший воспитатель | Сентябрь |  |
| 1.3. Подбор, расстановка кадров, тарификация | Заведующий | В течение года |  |
| 1.4. Составление расписания организации ООД, режима дня | Старший  воспитатель | 1 неделя |  |
| 1.5. Организация работы педагогов по самообразованию.  Выбор тематики и направлений самообразования | Старший воспитатель | Август-сентябрь |  |
| 1.6. Составление педагогами отчетов о проделанной работе за год | Педагоги ДОУ | В течение года |  |
| **2. Организационно-педагогическая работа** | | | |
| **2.1. Педагогический совет № 01 - установочный на тему:** «Педагогический старт: организация работы педагогического коллектива на 2023-2024 учебный год». | Заведующий Старший  воспитатель | Август |  |
| **3. Внутренний контроль** | | | |
| **3.1. Оперативный контроль:**  **-** Оснащение групп и готовность к новому учебному году  **-** Состояние документации педагогов, воспитателей групп  - Адаптация воспитанников в детском саду | Старший воспитатель  Педагог-психолог  Медсестра | Сентябрь |  |
| **4. Мероприятия с детьми** | | | |
| 4.1. Тематическое развлечение  «День знаний» | Воспитатели, музык. руковод. | 1 сентября |  |
| 4.2.День солидарности в борьбе с терроризмом | Все воспитатели | 2 неделя |  |
| 4.3. День чеченской женщины | Воспитатели старшей группы | 3 неделя |  |
| 4.4.«Неделя безопасности дорожного движения» | Все воспитатели | 3 неделя |  |
| 4.5. «День воспитателя» | Воспитатели, музык. руковод. | 27 сентября |  |
| **5.Работа с родителями** | | | |
| 5.1. Составление плана работы с родителями на 2023-2024 уч. год. | Старший воспитатель,  Воспит. групп | Сентябрь |  |
| 5.2.Заключение договоров с родителями вновь поступивших детей. | Заведующий | По мере поступления детей |  |
| 5.3. Составление сведений о детях и родителях | заведующий воспитатели групп, | В течение месяца |  |
| 5.4.Групповые собрания родительского комитета | Воспитатели групп | По плану воспит-й |  |
| 5.5. Подготовка и проведение общего родительского собрания № 1  Тема: «Выборы родительского комитета» | Заведующий | Сентябрь |  |
| 5.6.Заседание родительского комитета № 1 | Председатель РК | Сентябрь |  |
| 5.7.Оформление наглядно – информационных материалов в групповых родительских уголках и на стендах ДОУ, информирование родителей на сайте ДОУ. | Старший воспитатель  Воспитатели | В течение года |  |
| 5.8. Консультация для родителей «Адаптация ребенка к ДОУ» | Медсестра | 1 неделя |  |
| **6. Информационно-аналитическая деятельность** | | | |
| 6.1**.** Разработка ОП ДО в соответствии с федеральной образовательной программой | Творческая группа | Август |  |
| 6.2. Разработка рабочих программ и составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы воспитателей и узких специалистов | Педагоги ДОУ | Август |  |
| 6.3. Организация взаимодействия между ДОУ и социальными партнёрами | Заведующий  Старший воспитатель | В течение года |  |
| 6.4.Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам | Старший воспитатель,  педагоги ДОУ | В течение года |  |
| **7. Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 7.1. Проведение инструктажей по ОТ и ТБ | заведующий Завхоз | В течение  года |  |
| 7.2. Работа по благоустройству территории | Завхоз | В течение месяца |  |
| 7.3. Маркировка мебели и подбор мебели в группах (цветовая, цифровая) | Медсестра  завхоз | 1 неделя |  |
| 7.4.Заседания общего собрания трудового коллектива № 1  на тему**:** «Основные направления деятельности ДОУ на новый учебный год» | Заведующий,  Заместитель заведующего по АХЧ, ВР | Август -сентябрь |  |
| **7.5.** Издание приказов об обеспечении безопасности в учреждении к началу нового учебного года (пожарная безопасность, противодействию терроризму) | Заведующий | Август-сентябрь |  |

**Октябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| **1.Работа с кадрами** | | | |
| 1.1.Прохождение курсов повышения квалификации в 2023-2024 учебном году | Педагогические работники | По плану курсовой подготовки |  |
| 1.2. Консультация для педагогов «Современные игровые технологии в развитии речи детей дошкольного возраста» | Учитель-логопед | 1 неделя |  |
| 1.3. Составление педагогами портфолио профессиональной деятельности | Педагоги | В течение года |  |
| 1.4. Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию | Старший  воспитатель  Педагоги | Октябрь |  |
| **2. Руководство и контроль** | | | |
| 2.1. Оперативный контроль:  1. Календарно-тематическое планирование воспитательно-образовательной работы  2. Организация утреннего фильтра  3. Использование здоровье-сберегающих технологий в ДОУ  4. Проверка санитарного состояния ДОУ | Старший воспитатель  Медсестра | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя |  |
| **3. Организационно-педагогическая работа** | | | |
| **3.1.** Первичная диагностика детей на начало года | Педагоги | В течение месяца |  |
| **4. Мероприятия с детьми** | | | |
| 4.1.Мероприятия посвященное Дню рождения Главы ЧР, Героя России Р.А. Кадырова | Воспитатели | 1 неделя |  |
| 4.2. Конкурс детского рисунка «Краски осени» | Воспитатели | 3 неделя |  |
| **5. Работа с родителями** | | | |
| 5.1. Консультация для родителей: «Здоровье ребенка и факторы, влияющие на здоровье дошкольников» | Старший  воспитатель | 3 неделя |  |
| 5.2.Выставка детско-родительского творчества "Краски осени» | Родители всех возраст. групп | 4 неделя |  |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 6.1. Подготовка и проведение инвентаризации в ДОУ | Заместитель заведующего по АХЧ | Октябрь-ноябрь |  |
| 6.2.Рейд комиссии по ОТ | Заведующий Специал. по ОТ  Ст. воспитатель | 4 неделя |  |
| 6.3. Постоянный контроль соответствия требованиям безопасности здания и территории детского сада | Заместитель заведующего по АХЧ | Постоянно |  |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| **1.Работа с кадрами** | | | |
| 1.1. Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов | Заведующий | 1 неделя |  |
| 1.2. Консультации для педагогов по вопросам внедрения и реализации ФОП.  Повышение компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП ДО | Старший  воспитатель | В течение месяца |  |
| 1.3. Мастер-класс «Песочная терапия и ее возможности на логопедических занятиях» | Учитель-логопед | 3 неделя |  |
| 1.4. Неделя психологи в ДОУ | Педагог-психолог | 3 неделя |  |
| **2. Руководство и контроль** | | | |
| 2.1. **Тематический контроль:**  1. «Анализ условий для речевого воспитания дошкольников в детском саду»  2.2. **Оперативный контроль:**  1. Организация питания в группе  2. Организация проведения образовательной деятельности  3. Культура поведения за столом  4. Контроль по санитарному состоянию в ДОУ | Старший  воспитатель  Медсестра | 4 неделя  1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя |  |
| **3. Мероприятия с детьми** | | | |
| 3.1. День здоровья  3.2. День народного единства  3.3. Праздник День матери | Воспитатели, музык. Руководитель | В течение месяца |  |
| **4. Работа с родителями** | | | |
| 4.1. Консультативная помощь для родителей  (по запросу) | Старший  воспитатель | В течение года |  |
| 4.2. Советы для родителей: «Профилактика простудных заболеваний у детей» | Старший  воспитатель | 2 неделя |  |
| 4.3. Благотворительная акция «Покорми птиц»  Выставка детско-родительского творчества | Воспитатели  Председатель РК | 4 неделя |  |
| **5. Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 5.1. Подготовка здания к зиме, уборка территории | Завхоз,  помощники  воспитателей | В течение месяца |  |
| 5.2. Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу | Медсестра | 1 неделя |  |

**Декабрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** | | **Отметка о выполнении** |
| **1. Работа с кадрами** | | | | |
| 1.1. Консультация для воспитателей: «Формы оздоровительной работы в дошкольном учреждении» | медсестра | | 1 неделя |  |
| 1.2. Составление банка данных (и обновление данных) о прохождение педагогами курсов повышения квалификации | Старший воспитатель | | В течение месяца |  |
| 1.3. Подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда | Старший воспитатель | | В течение месяца |  |
| 1.4.Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет | Старший воспитатель | | В течение месяца |  |
| 1.5.Семинар на тему: «Квест-игра, как эффективная педагогическая технология организации образовательной деятельности» | Зам. заведующего по ВР  Старший воспитатель | | 2 неделя |  |
| **2. Руководство и контроль** | | | | |
| 2.2. Оперативный контроль:  1. Санитарное состояние помещений группы  2.Организация утреннего фильтра  3.Проверка документации по самообразованию  4.Организация совместной деятельности по КГН | Старший  воспитатель  Медсестра | | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя |  |
| **3.Организационно-педагогическая работа** | | | | |
| **3.1. Педагогический совет № 02 на тему:**  «Развитие речевой активности у дошкольников через использование всех компонентов устной речи в различных формах и видах детской деятельности» | Заведующий, старший  воспитатель | В течение месяца | |  |
| **3.3. Заседание МО №02** | Руководитель МО | 4 неделя | |  |
| **4. Мероприятия с детьми** | | | | |
| 4.1.Мероприятия к Международному дню инвалидов | Старший воспитатель,  Воспитатели | 1 неделя | |  |
| 4.2. Новогодние праздничные мероприятия | Воспитатели,  Музык. руковод. | 4 неделя | |  |
| 4.3. Новогоднее оформление групповых помещений | Воспитатели старшей группы | В течение месяца | |  |
| **5. Работа с родителями** | | | | |
| **5.1. Заседание родительского комитета № 02 на тему:** «Подготовка к Новому Году» | Председатель родительского комитета | 1 неделя | |  |
| 5.2. Консультация для родителей «Развитие творческого потенциала дошкольников» | Старший  воспитатель | 3 неделя | |  |
| 5.3. Родительские собрания в группах по актуальным темам всестороннего развития детей дошкольного возраста и организации работы в ДОУ | Старший  воспитатель | 4 неделя | |  |
| **6.Административно-хозяйственная работа** | | | | |
| 6.1. Работа по оформлению детского сада к Новому году | Заведующий,  воспитатели | В течение месяца | |  |
| 6.2. Составление графика отпусков | Заведующий | 2 неделя | |  |

**Январь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| **1. Работа с кадрами** | | | |
| 1.1. Консультация для воспитателей: «Воспитание у дошкольников культуры поведения за столом» | Диетсестра | 2 неделя |  |
| 1.2.Консультация для воспитателей:  «Формирование финансовой грамотности у детей дошкольного возраста» | Руководитель МО | 3 неделя |  |
| **2. Руководство и контроль** | | | |
| 2.1**. Тематический контроль**: «Система работы ДОУ по формированию нравственно-патриотического и духовного воспитания дошкольников».  2.2. **Оперативный контроль**:  1. Охрана жизни и здоровья воспитанников  2. Организация утреннего фильтра  3. Обучение детей ПДД и ОБЖ  4. Контроль над обработкой посуды в группах | Старший  воспитатель  Медсестра | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4неделя |  |
| **3. Организационно-педагогическая работа** | | | |
| 3.1. Работа по самообразованию: организация различных коллективных форм самообразования (педагогические чтения, открытые просмотры, консультации и др.) | Старший  воспитатель | 4 неделя |  |
| **4. Мероприятия с детьми** | | | |
| 4.1. Развлечение «Пришла зима хрустальная, с забавами и играми» | Воспитатели средних групп | 3 неделя |  |
| **5. Работа с родителями** | | | |
| 5.1. Консультирование специалистами ДОУ (по запросам родителей) | Родители всех возрастных групп | В течение месяца |  |
| 5.2. Групповые родительские собрания. | Воспитатели  групп | По плану  воспитателей |  |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | |  |
| 6.1. Постоянный контроль соответствия требованиям безопасности здания и территории детского сада. | Заведующий,  Заместитель заведующего по АХЧ | Постоянно |  |
| 6**.2. Заседание общего собрания трудового коллектива № 2.**  Тема: «Итоги выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом» | Заведующий  Председатель ПК | 4 неделя |  |
| 6.3 Консультация для младших воспитателей  «Гигиенические требования. Внешний вид» | Медсестра | 2 неделя |  |

**Февраль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** | | **Отметка о выполнении** |
| **1. Работа с кадрами** | | | | |
| 1.1. Консультация для воспитателей «Активность детей в зимний период» | Медсестра | 1 неделя | |  |
| 1.2. Консультация для воспитателей:  «Как привить детям нравственные ценности?» | Руководитель МО | 3 неделя | |  |
| 1.3. Психологический тренинг «Мои ресурсы» | Педагог-психолог | 3 неделя | |  |
| 1.4. Семинар-практикум «Ум на кончиках пальцев» | Учитель-логопед | 4 неделя | |  |
| **2.Руководство и контроль** | | | | |
| 2.1. Оперативный контроль:  1. Организация питания в группе.  2. Организация утреннего фильтра  3. Выполнение режима прогулки  4. Организация двигательной деятельности | Старший  Воспитатель  Медсестра | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя | |  |
| **3. Организационно-педагогическая работа** | | | | |
| **3.1.** **Подготовка к педагогическому совету №03**.  Тема: «Современные подходы организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста в условиях ФГОС ДО» | Заведующий, старший  воспитатель | | 4 неделя |  |
| **4. Мероприятия с детьми** | | | | |
| 4.1. Проведение праздничных мероприятий посвященных «Дню Защитника Отечества» | Воспитатели,  музыкальный руководитель | | 3 неделя |  |
| 4.2. **21 февраля** – День родного языка  (досуг для детей старшего дошкольного возраста) | Старший  воспитатель,  воспитатели | | 2-3 неделя |  |
| **5. Работа с родителями** | | | | |
| 5.1.Консультация для родителей: «Роль семьи в воспитании патриотических чувств у дошкольника» | Старший  воспитатель | | 2 неделя |  |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | | |
| 6.1. Соблюдение воздушного режима в группах | Заведующий, медсестра | | 2 неделя |  |

**Март**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| **1. Работа с кадрами** | | | |
| 1.1. Консультация для воспитателей: «Индивидуальная работа по развитию основных видов движений на прогулке» | Медсестра | 1 неделя |  |
| 1.2. Консультация для воспитателей:  «Как правильно обрабатывать овощи и фрукты» | Медсестра | 3 неделя |  |
| 1.3. Оказание методической помощи воспитателям в подготовке мероприятий посвященных Дню 8 марта | Руководитель МО | 3 неделя |  |
| 1.4.Семинар на тему: «Квест-игра, как эффективная педагогическая технология организации образовательной деятельности» | Зам. заведующего по ВР  Старший воспитатель | 2 неделя |  |
| **2. Руководство и контроль** | | | |
| **2.1. Оперативный контроль:**  1. Использование здоровье-сберегающих технологий в ДОУ  2.Организация утреннего фильтра  3.Обновление и оформление информации в уголке для родителей  4.Проведение утренней гимнастики | Старший  воспитатель | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя |  |
| **3. Организационно-педагогическая работа** | | | |
| **3.1. Педагогический совет № 03 на тему:** «Современные подходы организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста в условиях ФГОС ДО» | Заведующий, старший  воспитатель | 4 неделя |  |
| 3.2. Заседание МО № 03 | Руководитель МО | 3 неделя |  |
| **4. Мероприятия с детьми** | | | |
| 4.1. Мероприятия, посвященные Международному женскому Дню 8 марта | музык. Рук., воспитатели | 1 неделя |  |
| 4.2. Мероприятия, посвященные Дню Конституции ЧР | Воспитатели,  муз.рук. | 4 неделя |  |
| **5. Работа с родителями** | | | |
| 5.1. Консультация для родителей на тему: «Азбука патриотизма» | Воспитатели | 1 неделя |  |
| 5.2 . Оформление информационного стенда для родителей «Личная гигиена» | Медсестра | 2 неделя |  |
| 5.3. Консультация для родителей на тему: «Прививки: за и против» | Медсестра | 2 неделя |  |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | |  |
| 6.1. Обновление групп игровым оборудованием | Заведующий,  Завхоз | 1 неделя |  |

**Апрель**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| **1. Работа с кадрами** | | | |
| 1.1. Консультация для воспитателей «Приобщение детей к региональной культуре, истории родного края» | Старший  воспитатель | 1 неделя |  |
| 1.2. Семинар: «Волшебный песок» | Педагог-психолог | 3 неделя |  |
| 1.3. Помощь педагогам по подведению итогов в работе по темам самообразования | Руководитель  МО | 4 неделя |  |
| **2. Руководство и контроль** | | | |
| **2.1.Тематический контроль**: «Система работы в ДОУ по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей дошкольного возраста»  2.2. **Оперативный контроль**:  1. Проведение и организация прогулки  2. Санитарное состояние в группах  3. Организация утреннего фильтра  4. Организация оздоровительной работы в режиме дня | Старший  воспитатель | 3 неделя  1 неделя  2 неделя  3 неделя  4неделя |  |
| **3. Организационно-педагогическая работа** | | | |
| **3.1. Подготовка к итоговому педсовету № 04**  «Оценка деятельности педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год» | Старший воспитатель, заведующий | В течение месяца |  |
| 3.2. Вторичная диагностика детей на конец учебного года | Педагоги | В течение месяца |  |
| 3.3. День открытых дверей | Коллектив | 4 неделя |  |
| **4. Мероприятия с детьми** | | | |
| 4.1.Утренник, посвященный к всемирному Дню здоровья | Воспитатели | 1 неделя |  |
| 4.2. Мероприятия, приуроченные ко Дню чеченского языка | Воспитатели,  Муз. руков. | 4 неделя |  |
| **5. Работа с родителями** | | | |
| 5.1. Участие родителей в создании развивающей предметно-пространственной среды на участках ДОУ | Родители всех групп | В течение месяца |  |
| 5.2. Консультация для родителей «Скоро в школу» | Старший  воспитатель | 2 неделя |  |
| 5.3. Консультация для родителей: «Профилактика простудных заболеваний» | Медсестра | 3 неделя |  |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 6.1. Экологические субботники по уборке территории | Завхоз,  коллектив | 1 неделя |  |
| 6.2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону | Заведующий, Завхоз | 2 неделя |  |

**Май**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Ответственный** | | **Сроки** | **Отметка о выполнении** |
| **1. Работа с кадрами** | | | | |
| 1.1. Мероприятия по переходу на теплый период года | Заведующий | | 1 неделя |  |
| 1.2. Составление годовых отчётов. Подведение итогов деятельности ДОУ за 2023-2024 учебный год | Заведующий  Старший  воспитатель | | В течение месяца |  |
| 1.3. Организация выпуска детей в школу | Старший воспитатель  Воспитатели | | В течение месяца |  |
| 1.4. Консультации для педагогов о детской безопасности в ЛОП | Старший воспитатель | | В течение месяца |  |
| **2. Руководство и контроль** | | | | |
| 2.1. Оперативный контроль:  1. Охрана жизни и здоровья воспитанников  2.Утренний фильтр  3.Выполнение режима прогулки  4.Организация КГН | Старший  воспитатель  Медсестра | | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4неделя |  |
| 2.2. Проведение итогового контроля в ДОУ | Состав комиссии | | 4 неделя |  |
| **3. Организационно-педагогическая работа** | | | | |
| 3.1. Составление плана работы на летне- оздоровительный период 2024 год | Старший воспитатель | | В течение месяца |  |
| 3.2. Составление отчетов воспитателей по темам самообразования | Воспитатели | | 3 неделя |  |
| 3.3. Трудовое воспитание в летний период | Зам. заведующего по ВР | | В течение месяца |  |
| **3.4. Педагогический совет №04.**  **«**Оценка деятельности коллектива ДОУ за 2023-2024 учебный год» | Заведующий, старший  воспитатель | | 4 неделя |  |
| 3.5. **Заседание МО № 04** «Подведение итогов работы методического объединения воспитателей за 2023-2024 учебный год» | Руководитель МО | | 3 неделя |  |
| **4. Мероприятия с детьми** | | | | |
| 4.1. Мероприятия, приуроченные Дню победы | Воспитатели, музыкальный руководитель | | 1 неделя |  |
| 4.2. Беседы во всех группах посвященные Дню памяти о Первом Президенте Герое России А.-Х. Кадырове | Воспитатели | | 1 неделя |  |
| 4.3.Праздник выпускников «До свиданья, детский сад!» | Воспитатели старших группы | | 4 неделя |  |
| **5. Работа с родителями** | | | | |
| 5.1. Привлечение родителей к благоустройству территории детского сада | Воспитатели,  завхоз | В течение месяца | |  |
| **5.2. Заседание родительского комитета №03** | Родительский комитет | 2 неделя | |  |
| 5.3.Групповые родительские собрания | воспитатели | 4 неделя | |  |
| 5.4. **Общее родительское собрание**  **№ 02** | Заведующий | По плану воспитателей | |  |
| 5.5. Праздник выпускников «До свиданья, детский сад!» | Родители выпускников | 4 неделя | |  |
| **6. Административно-хозяйственная работа** | | | | |
| 6.1. Благоустройство территории | Завхоз | | В течение месяца |  |
| 6.2. Проведение инструктажей к летнее – оздоровительной работе, приказ о переходе на летний период работы, о соблюдении санэпидрежима в летний период | Заведующий, завхоз | | 3 неделя |  |
| 6.3. **Заседание общего собрания трудового коллектива №03** «Подготовка ДОУ к летне-оздоровительному периоду» | Заведующий,  старший воспитатель завхоз | | 4 неделя |  |

Приложение № 1

к годовому плану работы МБДОУ

«Детский сад № 4 «Радуга»

г. Аргун» на 2023-2024 уч. год

Муниципальное учреждение «Управление дошкольных учреждений г. Аргун»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Радуга» г. Аргун»

(МБДОУ «Детский сад № 4 «Радуга» г. Аргун»)

Муниципальни учреждени «Устрада-гIалин берийн бошмийн урхалла»

Муниципальни бюджетни школал хьалхара дешаран учреждени

«Устрада-гIалин берийн беш № 4 «Радуга»

(МБШХЬДУ «Устрада-гIалин берийн беш № 4 «Радуга»)

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТ  Педагогическим советом  МБДОУ «Детский сад № 4 «Радуга»  г. Аргун»  протокол от 25.08.2023 № 1 | УТВЕРЖДЕН  приказом МБДОУ  «Детский сад № 4 «Радуга»  г.Аргун»  от 30.08.2023 № 1 |

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН**

АТТЕСТАЦИИ И ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 «РАДУГА» г. АРГУН»

г.Аргун, 2023 год

Цель: повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание основных мероприятий** | **Сроки проведения** | **ответственный** |
| 1 | Издание приказов по организации и проведение аттестации в 2024 аттестационном году | Сентябрь  Декабрь-январь | Заведующий |
| 2 | Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет | Декабрь | Старший воспитатель |
| 3 | Ознакомление педагогических работников с нормативными документами по ведению аттестации | Август-сентябрь | Зам. заведующего по ВР  Старший воспитатель |
| 4 | Подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда | По плану аттестации | Заведующий  Заместитель заведующего по ВР  Старший воспитатель |

**Перспективный план**

**аттестации и повышения квалификации педагогических работников**

**МБДОУ «Детский сад № 4 «Радуга» г. Аргун» на 2023-2024 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО,**  **дата поступления на работу** | **Должность** | **Срок** | | **Аттестационные**  **(календарные годы)** | | | | |
| **Аттестация окончания действия предыдущей аттестации** | **Повышение квалификации** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026** | **2027** |
| **1** | Мусаева Замира Ширваниевна  (11.01.2023 г.) | Старший воспитатель | Б/К  (менее двух лет) | 2023 г. |  |  |  | + |  |
| **2** | Шидеева Хадижат Аладыевна  (01.04.2016 г.) | Педагог-психолог | 21.02.2023 г.  (соответствие занимаемой должности) | 2023 г. |  |  |  | + |  |
| **3** | Кадырова Айна Кантаевна  (01.09.2014 г.) | Учитель-логопед | 28.02.2024 г.  Высшая квалификационная категория | 2021 г. |  | + |  |  |  |
| **4** | Барзукаева Танзила Адамовна  (05.12.2022 г.) | Воспитатель | Б/К  (менее двух лет) | 2023 г. |  |  |  | + |  |
| **5** | Доутмерзаева Марьям Адамовна  (01.02.20219 г.) | Воспитатель | 21.02.2023 г.  (соответствие занимаемой должности) | 2019 г. | + |  |  |  |  |
| **6** | Джунаидова Асият Муссаевна  (01.08.2015 г.) | Воспитатель | 21.02.2023 г.  (соответствие занимаемой должности) | 2021 г. |  | + |  |  |  |
| **7** | Матаева Жовхар Султановна  (01.09.2009 г.) | Воспитатель | 27.02.2025 г.  Высшая квалификационная категория | 2023 г. |  | + |  |  |  |
| **8** | Мужаидова Петимат Сулеймановна  (01.02.2023 г.) | Воспитатель | Б/К  (менее двух лет) | 2023 г. | + |  |  |  |  |
| **9** | Слежис Яна Александровна  (01.08.2018 г.) | Воспитатель | 08.02.2026 г.  (соответствие занимаемой должности) | 2021 г. |  | + |  |  |  |
| **10** | Усманова Раяна Сулимовна  (01.02.2023 г.) | Инструктор по физической культуре | Б/К  (менее двух лет) | 2023 г. | + |  |  |  |  |
| **11** | Успанова Марьям Аптиевна  (22.12.2022 г.) | Воспитатель | Б/К  (менее двух лет) | 2023 г. | + |  |  |  |  |
| **12** | Хатуева Халимат Махмудовна  (01.02.2019 г.) | Музыкальный руководитель | 21.02.2023 г.  (соответствие занимаемой должности) | 2019 г. | + |  |  |  |  |
| **13** | Ясуева Залина Султановна  (11.01.2022 г.) | Воспитатель | Б/К  (менее двух лет) | 2023 г. | + |  |  |  |  |
| **14** | Магомедова  Фатима  Рамзановна  (01.08.2023 г.) | Воспитатель | Б/К  (менее двух лет) | 2023 г. | + |  |  |  |  |
| **15** | Ясуева Мила Саламбековна  (02.08.2023 г.) | Воспитатель | Б/К  (менее двух лет) | 2023 г. | + |  |  |  |  |
| **16** | Личиева Мадина Салмановна  (01.08.2023 г.) | Педагог-организатор | Б/К  (менее двух лет) | -  2023 г. | + |  |  |  |  |

Приложение № 2

к годовому плану работы МБДОУ

«Детский сад № 4 «Радуга»

г. Аргун»

Муниципальное учреждение «Управление дошкольных учреждений г. Аргун»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Радуга» г. Аргун»

(МБДОУ «Детский сад № 4 «Радуга» г. Аргун»)

Муниципальни учреждени «Устрада-гIалин берийн бошмийн урхалла»

Муниципальни бюджетни школал хьалхара дешаран учреждени

«Устрада-гIалин берийн беш № 4 «Радуга»

(МБШХЬДУ «Устрада-гIалин берийн беш № 4 «Радуга»)

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТ  Педагогическим советом  МБДОУ «Детский сад № 4 «Радуга»  г. Аргун»  протокол от 25.08.2023 № 1 | УТВЕРЖДЕН  приказом МБДОУ  «Детский сад № 4 «Радуга»  г. Аргун»  от 30.08.2023 № 1 |

**ПЛАН - ГРАФИК**

ОТКРЫТЫХ ПРОСМОТРОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 «РАДУГА» г. АРГУН»

на 2023- 2024 учебный год

г. Аргун, 2023 год

**ПЛАН - ГРАФИК**

ОТКРЫТЫХ ПРОСМОТРОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 4 «РАДУГА» г. АРГУН»

на 2023- 2024 учебный год

**Цель**: трансляция опыта работы педагогических работников

МБДОУ «Детский сад № 4 "Радуга" г. Аргун» на уровне ДОУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ООД** | **СРОК** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** |
| 1 | Музыкальная деятельность | Октябрь | Хатуева Х.М. |
| 2 | Занятие педагога-психолога | Ноябрь | Шидеева Х.А. |
| 3 | Двигательная деятельность | Декабрь | Усманова Р.С. |
| 4 | Познавательная деятельность | Декабрь | Мужаидова П.С. |
| 5 | Изобразительная деятельность | Январь | Слежис Я.А. |
| 6 | Коммуникативная деятельность | Январь | Доутмерзаева М.А. |
| 7 | Познавательная деятельность | Февраль | Магомедова Ф.Р. |
| 8 | Познавательная деятельность | Февраль | Ясуева З.С. |
| 9 | Изобразительная деятельность | Февраль | Барзукаева Т.А. |
| 10 | Познавательная деятельность | Март | Матаева Ж.С. |
| 11 | Познавательная деятельность | Март | Джунаидова А.М. |
| 12 | Логопедическое занятие | Март | Кадырова А.К. |
| 13 | Коммуникативная деятельность | Апрель | Ясуева М.С. |
| 14 | Двигательная деятельность | Апрель | Успанова М.А. |

Приложение № 3

к годовому плану работы МБДОУ

«Детский сад № 4 «Радуга»

г. Аргун»

Муниципальное учреждение «Управление дошкольных учреждений г. Аргун»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Радуга» г. Аргун»

(МБДОУ «Детский сад № 4 «Радуга» г. Аргун»)

Муниципальни учреждени «Устрада-гIалин берийн бошмийн урхалла»

Муниципальни бюджетни школал хьалхара дешаран учреждени

«Устрада-гIалин берийн беш № 4 «Радуга»

(МБШХЬДУ «Устрада-гIалин берийн беш № 4 «Радуга»)

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТ  Педагогическим советом  МБДОУ «Детский сад № 4 «Радуга»  г. Аргун»  протокол от 25.08.2023 № 1 | УТВЕРЖДЕН  приказом МБДОУ  «Детский сад № 4 «Радуга»  г.Аргун»  от 30.08.2023 № 1 |

**ПЛАН**

ПРЕЕМСТВЕННОСТИ МБДОУ

«ДЕТСКИЙ САД № 4 «РАДУГА» г. АРГУН»

И «СОШ № 1 им. Х.Х. ХАТАТАЕВА г. АРГУН»

на 2023-2024 учебный год

г. Аргун, 2023 год

**ПЛАН**

ПРЕЕМСТВЕННОСТИ МБДОУ

«ДЕТСКИЙ САД № 4 «РАДУГА» г. АРГУН»

И «СОШ № 1 им. Х.Х. ХАТАТАЕВА г. АРГУН»

на 2023-2024 учебный год

**Пояснительная записка**

**Цель** **работы** : укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ДОУ. Обеспечение преемственности и непрерывности в организации образовательной, воспитательной, учебно-методической работы между дошкольным и начальным звеном образования.

**Задачи**: создать психолого-педагогические условия, обеспечивающие сохранность и укрепление здоровья, непрерывность психофизического развития дошкольника и младшего школьника

- обеспечить условия для реализации плавного, бесстрессового перехода детей от игровой к учебной деятельности.

Школа и детский сад нацелены на реализацию комплекса образовательных задач, которые исходят из двух взаимодействующих целей – подготовить ребенка дошкольного возраста к обучению в школе и в начальной школе заложить базу для дальнейшего активного обучения.

Готовность к обучению в начальной школе предполагает физиологическую зрелость и психологическую готовность, готовность к обучению в основной школе – наличие способности обучаться.

Организация работы по предшкольному обучению детей старшего дошкольного возраста осуществляется по следующим направлениям:

- организационно-методическое обеспечение;

- работа с детьми;

- работа с родителями.

**Ожидаемые результаты**

Такая целенаправленная работа по подготовке детей к школе должна способствовать созданию и совершенствованию благоприятных условий для обеспечения:

- личностного развития ребенка;

- укрепления психического и физического здоровья;

- формирования социально-нравственных норма и готовности к школьному обучению.

**Реализация преемственности дошкольного и начального образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| 1 | Оформление информации в старших группах «Для Вас, родители будущих первоклассников» | Сентябрь | Заместитель заведующего по ВР,  Воспитатели старших групп |
| 2 | Экскурсия к зданию школы детей старших групп | Октябрь | Заместитель заведующего по ВР,  Воспитатели старших групп |
| 3 | Диагностика детей старшей группы на предмет готовности к школе | Октябрь  Апрель | Воспитатели  Педагог-психолог |
| 4 | Беседы в группах: «Поговорим о школе» | Октябрь- ноябрь | Воспитатели старших групп |
| 5 | Консультации для родителей старшей группы «Как правильно подготовить ребенка к школе», «Психологическая готовность к школе» (родительские собрания) | Декабрь | Педагог- психолог |
| 6 | Круглый стол «Преемственность ДОУ и школы» | По плану школы | Заместитель заведующего по ВР, специалисты, воспитатели старших гр. |
| 7 | Сюжетно-ролевая игра «Школа» | Январь | Воспитатели |
| 8 | Чтение стихов о школе  - «Мы теперь ученики» Л.Фадеева,  - «Что ждет меня в школе» В.Моруга | Январь | Воспитатели |
| 9 | Семинар «Формирование предпосылок к учебной деятельности в дошкольной организации» | Февраль | Заместитель заведующего по ВР,  педагог-психолог |
| 10 | Организация образовательной области Художественно-эстетического развития «Рисуем школу» в старшей группе | Март | Воспитатель старшей группы |
| 11 | День открытых дверей в школе для родителей (законных представителей) будущих представителей | Апрель | Заместитель директора по ВМР школы |
| 12 | Экскурсия в школу. Знакомство с классными комнатами, физкультурным залом, столовой. | Май | Заместитель директора по ВМР школы  Воспитатель старшей группы |